



Escritorio Limpio 2019

R. S. G. N.° 014-2019-MINEDU



Resolución de Secretaría General

N° 014-2019-MINEDU

Lima, 08 FEB 2019

VISTOS, el Expediente N° 0232384-2018, el Informe N° 00578-2018-MINEDU/VMGI-DIGC-DIF de la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar, dependiente de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, el Informe N° 00065-2019-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

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, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, conforme al artículo 55 de la Ley General de Educación, el director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa; siendo responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo;

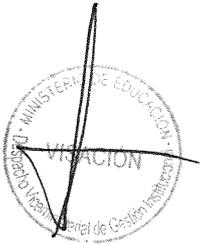
Que, el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, señala que el director de la institución educativa es el representante legal, responsable de la gestión de la institución educativa y líder de la comunidad educativa;

Que, mediante las Resoluciones Ministeriales N° 321-2017-MINEDU y N° 396-2018-MINEDU, se establecieron diversas disposiciones para simplificar y reorganizar aspectos vinculados a la gestión de las instituciones educativas; referidos, entre otros, a la identificación de las comisiones que las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular deben conformar, a la determinación de sus funciones y a los planes que tienen que elaborar los directores de las instituciones educativas;

Que, mediante el Oficio N° 00768-2018-MINEDU/VMGI-DIGC, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar remitió al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional el Informe N° 00578-2018-MINEDU/VMGI-DIGC-DIF, a través del cual se sustenta la necesidad de continuar con las acciones de simplificación administrativa en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular, a fin de promover el uso del tiempo de los directivos en actividades vinculadas al ejercicio de su rol de líder pedagógico, favoreciendo el logro de mejores resultados en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes;

Que, considerando que el presente acto resolutivo dispone la modificación de documentos normativos, así como la aprobación, modificación y derogación de otras disposiciones; las cuales apuntan a la misma finalidad, conforme se señala en el Informe N° 00578-2018-MINEDU/VMGI-DIGC-DIF, corresponde emitir un solo acto resolutivo para aprobar dichas disposiciones;





Que, de acuerdo al literal a) del numeral 3.4 del artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU, se delega en la Secretaria General del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, y aquellos distintos a los delegados en los despachos viceministeriales;



Con el visado del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, de la Dirección General de Educación Básica Regular, de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados, de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, de la Dirección General de Desarrollo Docente, del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, de la Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 735-2018-MINEDU;

SE RESUELVE:



Artículo 1.- Modificar el numeral 2.6 de la “Guía para el Diseño, Administración, Funcionamiento, Conducción y Adjudicación de Quioscos en las Instituciones Educativas Públicas”, aprobada por Resolución Ministerial N° 0155-2008-ED; el mismo que quedará redactado conforme al Anexo 1, que forma parte de la presente resolución.



Artículo 2.- Modificar el subnumeral 7.3 y derogar los subnumerales 7.4, 7.5 y 7.6 del numeral 7 de la Norma Técnica denominada “Normas para la cogestión del servicio alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 325-2017-MINEDU; el mismo que quedará redactado conforme al Anexo 2, que forma parte de la presente resolución.



Artículo 3.- Incorporar el literal h. al subnumeral 6.2.3 del numeral 6.2 del apartado 6 de la Norma Técnica denominada “Normas para el proceso de contratación de personal administrativo en las sedes administrativas de las DRE/UGEL, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos, y de profesionales de la salud”, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 346-2016-MINEDU; el mismo que quedará redactado conforme al Anexo 3, que forma parte de la presente resolución.





Resolución de Secretaría General

N° 014 - 2019 - MINEDU

Lima, 08 FEB 2019

Artículo 4.- Modificar el Anexo 1 de la Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU; el mismo que quedará redactado conforme al Anexo 4, que forma parte de la presente resolución.

Artículo 5.- Modificar el numeral 1 del Anexo 1 y el Anexo 4 de la Resolución Ministerial N° 396-2018-MINEDU; los mismos que quedarán redactados conforme al Anexo 5, que forma parte de la presente resolución.

Artículo 6.- Derogar el artículo 11 de la Resolución Ministerial N° 396-2018-MINEDU.

Artículo 7.- Establecer el consolidado de integrantes y funciones de las comisiones, comités y órgano, que se conforman en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular; el cual, como Anexo 6, forma parte de la presente resolución.

Artículo 8.- Establecer el listado de planes que se elaboran en las instituciones educativas de Educación Básica Regular; el cual, como Anexo 7, forma parte de la presente Resolución.

Artículo 9.- Disponer la publicación de la presente resolución y sus anexos, 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.


JESSICA REÁTEGUI VELIZ
Secretaria General
Ministerio de Educación



ANEXOS DE LA RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
N° -2019-MINEDU

ANEXO 1

“GUÍA PARA EL DISEÑO, ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONDUCCIÓN
Y ADJUDICACIÓN DE QUIOSCOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS

(...)

2.6 DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

Las funciones de la Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares son:

- 2.6.1 Elaborar el cronograma, las bases del proceso para la adjudicación de quioscos escolares (en adelante el Proceso) y aprobar dichas bases.
- 2.6.2 Convocar y difundir el Proceso.
- 2.6.3 Atender la absolución de consultas a las bases del Proceso e integrarlas.
- 2.6.4 Evaluar las propuestas técnicas y económicas y adjudicar el/los quiosco/s de conformidad con las bases establecidas.
- 2.6.5 Vigilar, supervisar y controlar el adecuado funcionamiento de los quioscos escolares y la correcta administración de los fondos provenientes de los mismos.
- 2.6.6 Recibir las denuncias relacionadas con el mal funcionamiento y atención del servicio de quioscos escolares formuladas por los miembros de la comunidad educativa.
- 2.6.7 Coordinar con el establecimiento de salud de su jurisdicción la supervisión de quioscos. A partir de los resultados, el Director debe adoptar las acciones necesarias que se comunicarán al proveedor para que mejore el servicio.
- 2.6.8 Realizar visitas inopinadas para verificar que el servicio se cumpla según lo establecido en el contrato.
- 2.6.9 Aplicar la sanción correspondiente al concesionario del/los quiosco/s según la gravedad de la falta: a) amonestación y recomendación, b) apercibimiento de resolución y c) resolución de contrato.

(...).”



ANEXO 2

**“NORMAS PARA LA COGESTIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
IMPLEMENTADO CON EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR QALI WARMA**

(...)

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Sin perjuicio de lo establecido en las normas que regulan el PNAE Qali Warma, se debe tomar en consideración lo siguiente:



(...)

7.3. Sobre la participación del CAE en las etapas de prestación del Servicio Alimentario

El CAE de la institución educativa tiene las siguientes funciones:



7.3.1 Garantizar la recepción adecuada de los alimentos, verificando su calidad y cantidad, según lo cual debe dar su conformidad o reportar cualquier tipo de irregularidad, así como llevar el control de ingreso y salida de los alimentos conforme a los lineamientos del PNAE Qali Warma.

7.3.2 Vigilar el adecuado almacenamiento de los alimentos en la institución educativa para garantizar su conservación, así como su rotación, según las fechas de ingreso conforme a los lineamientos del PNAE Qali Warma.



7.3.3 Garantizar la preparación de los alimentos aplicando las buenas prácticas de higiene y de manera oportuna para cumplir la programación del menú escolar, así como asegurar el lavado de manos y el uso de agua segura.

7.3.4 Garantizar la distribución de los alimentos según la programación del menú escolar (combinación del día); así como asegurar el servido (volumen) de acuerdo al nivel educativo.

7.3.5 Garantizar que el consumo de los alimentos se realice en el ambiente destinado y con prácticas de higiene que permitan la alimentación segura.

7.3.6 Participar en las actividades formativas del PNAE Qali Warma y replicar lo aprendido en la comunidad educativa, enfatizando los mensajes que promueven la alimentación saludable.”



ANEXO 3

"NORMAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS DRE/UGEL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS, Y DE PROFESIONALES DE LA SALUD

(...)

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

(...)

6.2 Del Proceso de Contratación

(...)

6.2.3 De los Comités de Contratación.-

(...)

h. Para el caso de las instituciones educativas públicas de Educación Básica, el Comité de Contratación no tendrá las funciones que se señalan en el literal e; sino, las que se detallan a continuación:

- Cumplir con todas las actividades establecidas para el proceso de evaluación.
- Registrar las actividades y ocurrencias del proceso.
- Efectuar la evaluación y selección del personal administrativo y profesional de la salud.
- Publicar los resultados preliminares una vez concluida la evaluación.
- Atender por escrito los reclamos de los postulantes sobre los resultados preliminares.
- Elaborar y publicar el cuadro de méritos, luego de resueltos los reclamos.
- Emitir y entregar las actas de adjudicación a los postulantes ganadores, y los expedientes del personal adjudicado a la DRE/UGEL.
- Elaborar y presentar el informe del proceso de evaluación documentado a la DRE/UGEL, después de culminada la adjudicación."



ANEXO 4

"ANEXO 1

**FUNCIONES DE LA "COMISIÓN DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y APRENDIZAJES",
"COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA", "COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN
DEL RIESGO DE DESASTRES" Y "COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN
EDUCATIVA"**

1. Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes, cuyas funciones son las siguientes:

- 1.1. Articular la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa.
- 1.2. Propiciar la generación de comunidades de aprendizaje para enriquecer las prácticas pedagógicas y de gestión, y favorecer los aprendizajes de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y características, en el marco del CNEB.
- 1.3. Generar espacios de promoción de la lectura e intercambio cultural en la comunidad educativa.
- 1.4. Promover la participación voluntaria de la institución educativa en los concursos escolares y actividades educativas complementarias, aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
- 1.5. Supervisar el desarrollo de los programas de recuperación pedagógica en las instituciones educativas, considerando la atención de la diversidad.
- 1.6. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación y evaluación de ubicación en las instituciones educativas.

2. Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, cuyas funciones son las siguientes:

- 2.1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la promoción del uso de los recursos educativos y del mantenimiento de la infraestructura.
- 2.2. Recibir, registrar y verificar las cantidades y condiciones de los recursos educativos asignados o entregados a la institución educativa (equipos, materiales y espacios educativos) a fin de dar conformidad a lo recibido.
- 2.3. Planificar, organizar y ejecutar oportunamente la distribución interna y ubicación de los recursos educativos, 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.
- 2.4. Fomentar el uso pedagógico de los recursos educativos en la comunidad educativa y hacer seguimiento del mismo, considerando las adaptaciones necesarias en función de la diversidad.
- 2.5. Realizar el inventario de los recursos educativos (incluyendo los bienes muebles e inmuebles) con los que cuenta la institución educativa al finalizar el año escolar y asegurar la conservación y devolución de los recursos educativos, según corresponda, así como atender a las contingencias que se presenten.
- 2.6. Elaborar el informe de gestión de materiales educativos, el cual contiene información sobre la entrega, uso, devolución y estado final de los materiales que fueron asignados a la institución educativa durante el año escolar y reportarlo a las instancias correspondientes.



- 2.7. Realizar cotizaciones de los materiales y mano de obra, y ejecutar las acciones de mantenimiento prioritizadas de acuerdo a las especificaciones de la norma técnica vigente.
- 2.8. Mantener actualizado el sistema informático correspondiente con información referida a los integrantes de la comisión, las acciones de mantenimiento y la declaración de gastos y devoluciones realizadas en las cuentas de ahorro correspondientes.
- 2.9. Brindar información sobre el mantenimiento del local escolar a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.

3. Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres, cuyas funciones son las siguientes:

- 3.1 Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastres que son de responsabilidad sectorial, en el marco del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2014-2021.
- 3.2 Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo que contenga las acciones de prevención, reducción y contingencia por amenazas o peligros y que esté articulado con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la UGEL, en el marco del PLANAGERD 2014-2021.



- 3.3 Desarrollar acciones de capacitación en Gestión de Riesgos de Desastres en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las Oficinas de Defensa Civil e instituciones especializadas.

- 3.4 Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros de acuerdo a la realidad fenomenológica de la zona según el cronograma aprobado por el Ministerio de Educación, además de simulacros inopinados.

- 3.5 Activar el espacio de monitoreo de emergencias y desastres (EMED) a fin de reportar a las instancias correspondientes en coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) Sectorial Minedu.

- 3.6 Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia, a través de la conformación de brigadas, en las acciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres y a la educación ambiental, de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación.

- 3.7 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la aplicación del Enfoque Ambiental.

- 3.8 Desarrollar acciones de capacitación en Enfoque Ambiental en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las instituciones especializadas.

- 3.9 Garantizar la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes.

4. Comité de Tutoría y Orientación Educativa, cuyas funciones son las siguientes:

- 4.1 Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes, de acuerdo con las particularidades de las modalidades, niveles educativos y ciclos de los servicios educativos, teniendo en cuenta los Proyectos Educativo Local y Regional, si los hubiera.

- 4.2 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la implementación de la Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.



- 4.3 Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal, en espacios seguros y según las necesidades de orientación.
- 4.4 Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y de aula.
- 4.5 Coadyuvar en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector.
- 4.6 Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI), la UGEL u otras instituciones, el desarrollo de actividades formativas, preventivas y promocionales relacionadas con la Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 4.7 Promover durante el año escolar las reuniones de trabajo colegiado y Grupos de Interaprendizaje de TOE para planificar y evaluar las acciones con los tutores en materia de Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 4.8 Reunirse por lo menos una vez al bimestre con las tutoras o los tutores para evaluar y planificar las acciones de la TOE y los planes tutoriales de aula, con participación de los docentes y auxiliares de educación.
- 4.9 Difundir y promover el uso de los materiales educativos relacionados a la TOE, la Convivencia Escolar y temas afines.
- 4.10 Promover, convocar y articular acciones con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa, y a la promoción de la Convivencia Escolar, acciones de prevención y atención de la violencia.
- 4.11 Elaborar, actualizar y evaluar las normas de convivencia, asegurando su incorporación en el Reglamento Interno y su difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 4.12 Asegurar la afiliación de la institución educativa al SiseVe, la actualización periódica de los datos del responsable y el registro de los casos de violencia escolar.
- 4.13 Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante”.



ANEXO 5

"ANEXO 1

ORIENTACIONES PARA LA CONFORMACIÓN DE LA "COMISIÓN DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y APRENDIZAJES", "COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA", "COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES" y "COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA"

1. Las instituciones educativas, en función de sus características, podrán considerar en la conformación de las comisiones y comité señalados en el artículo 18 de la Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, modificado por la Resolución Ministerial N° 396-2018-MINEDU, a los siguientes integrantes:

N°	COMISIÓN/COMITÉ	INTEGRANTES
1	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE - Tres docentes elegidos en asamblea de docentes - Un representante de los padres de familia, elegido en asamblea general (*) - Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces (*)
2	Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE - Dos representantes de los padres de familia, elegidos en asamblea general (*) - Un docente elegido en asamblea de docentes - Un personal administrativo elegido en asamblea - Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces (*)
3	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE - Un responsable de educación ambiental - Un responsable de gestión del riesgo de desastres - Un representante de los padres de familia, elegido en asamblea general (*) - Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces (*)
4	Comité de Tutoría y Orientación Educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE - Un coordinador de tutoría - Un responsable de convivencia escolar - Un responsable de inclusión - Un representante de los auxiliares de educación - Un psicólogo escolar - Un representante de los padres de familia elegidos en asamblea general (*) - Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces (*)

(*) Su participación durante el periodo de planificación es opcional.

(...)."
 







"ANEXO 4

CUADRO DE COMISIONES, COMITÉS Y ÓRGANOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

1. Anualmente, las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular conforman las siguientes doce (12) comisiones/comités/órganos:

N°	COMISIÓN/COMITÉ/ÓRGANO	PERIODO DE FUNCIONAMIENTO
1	Consejo Educativo Institucional (CONEI)	Activos durante todo el año escolar
2	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes	
3	Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura	
4	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres	
5	Comité de Tutoría y Orientación Educativa	
6	Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales	
7	Comité de Alimentación Escolar (CAE) ¹	
8	Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares ²	
9	Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE	Activo hasta que se apruebe el Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE
10	Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CORA – IE)	Activo hasta que se realice la racionalización de las plazas de personal docente, directivo y jerárquico
11	Comisión Técnica para la Racionalización de plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE)	Activo hasta que se realice la racionalización de las plazas de personal administrativo
12	Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la Institución Educativa	Se activa cada vez que se requiera realizar la contratación de personal administrativo y profesionales de la salud

2. Los planes que elaboran estas comisiones/comités deben estar articulados a los instrumentos de gestión de la institución educativa (PEI, PAT, PCI y RI).
3. Adicionalmente, cuando corresponda, las Instituciones Educativas conforman los comités de evaluación regulados en el Reglamento de la Ley N° 29944, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED y sus modificatorias.”

¹ Este comité se conforma sólo en las instituciones educativas usuarias del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

² Esta comisión sólo se conforma en las instituciones educativas que vayan a realizar el proceso de adjudicación de quioscos escolares.



ANEXO 6

**CONSOLIDADO DE INTEGRANTES Y FUNCIONES DE LAS COMISIONES,
COMITÉS Y ÓRGANO, QUE SE CONFORMAN EN LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR**

Los integrantes y las funciones de las doce (12) comisiones, comités y órgano que se conforman en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular son:

1. Consejo Educativo Institucional (CONEI)³

1.1 Integrantes:

El Consejo Educativo Institucional está conformado por⁴:

- Director de la Institución Educativa, quien lo preside
- Subdirectores, si los hubiera
- Representante del personal docente
- Representante del personal administrativo
- Representante de los estudiantes
- Representante de los ex alumnos
- Representante de los padres de familia

1.2 Funciones:

Las funciones del Consejo Educativo Institucional son:

- 1.2.1 Participar en la formulación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- 1.2.2 Participar en los procesos destinados al ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la institución, de acuerdo con la normatividad específica que emita el Ministerio de Educación.
- 1.2.3 Vigilar el acceso, matrícula oportuna, inclusión educativa y calidad del servicio que brinda la institución educativa.
- 1.2.4 Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalidad, gratuidad, equidad, inclusión, pertinencia del servicio educativo, logros de aprendizaje y el adecuado uso y destino de los recursos.
- 1.2.5 Colaborar con el director en garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de trabajo pedagógico, el número de semanas lectivas y la jornada del personal docente y administrativo.
- 1.2.6 Coordinar con el Consejo Participativo Local de Educación de su circunscripción.

2. Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes

2.1 Integrantes⁵:

En función de las características de la institución educativa, para la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes, se sugieren los siguientes integrantes⁶:

³ Es el órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana de la institución educativa pública que colabora con la promoción y el ejercicio de una gestión eficaz, transparente, ética y democrática

⁴ Puede ser integrado también por otros representantes de instituciones de la comunidad local, por acuerdo del Consejo. El Reglamento Interno de la Institución o programa educativo establece el número de representantes y funciones específicas que les corresponde.

⁵ La conformación de esta comisión se formaliza mediante una única resolución.

⁶ Esta comisión debe contar con un número impar de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) personas, y ser presidida por el director de la institución educativa o por quien él delegue. En el caso de las instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a 4, incluyendo al director, la comisión será integrada por el total de sus docentes.

- Director de la IE
- Tres docentes elegidos en asamblea de docentes
- Un representante de los padres de familia elegido en asamblea general
- Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces.

2.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes son:

- 2.2.1 Articular la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE.
- 2.2.2 Propiciar la generación de comunidades de aprendizaje para enriquecer las prácticas pedagógicas y de gestión, y favorecer los aprendizajes de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y características, en el marco del CNEB.
- 2.2.3 Generar espacios de promoción de la lectura e intercambio cultural en la comunidad educativa.
- 2.2.4 Promover la participación voluntaria de la institución educativa en los concursos escolares y actividades educativas complementarias, aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
- 2.2.5 Supervisar el desarrollo de los programas de recuperación pedagógica en las instituciones educativas, considerando la atención de la diversidad.
- 2.2.6 Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación y evaluación de ubicación en las instituciones educativas.

3 Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura

3.1 Integrantes⁷:

En función de las características de la institución educativa, para la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, se sugieren los siguientes integrantes⁸:

- Director de la IE
- Dos representantes de los padres de familia elegidos en asamblea general⁹
- Un docente elegido en asamblea de docentes
- Un personal administrativo elegido en asamblea
- Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces.

3.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura son:

- 3.1.1 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la promoción del uso de los recursos educativos y del mantenimiento de la infraestructura.

⁷ La conformación de esta comisión se formaliza mediante una única resolución.

⁸ Esta comisión debe contar con un número impar de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) personas, y ser presidida por el director de la institución educativa o por quien él delegue. En el caso de las instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a 4, incluyendo al director, la comisión será integrada por el total de sus docentes.

⁹ Su participación durante el período de planificación es opcional.



- 3.1.2 Recibir, registrar y verificar las cantidades y condiciones de los recursos educativos asignados o entregados a la institución educativa (equipos, materiales y espacios educativos) a fin de dar conformidad a lo recibido.
- 3.1.3 Planificar, organizar y ejecutar oportunamente la distribución interna y ubicación de los recursos educativos, 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.
- 3.1.4 Fomentar el uso pedagógico de los recursos educativos en la comunidad educativa y hacer seguimiento del mismo, considerando las adaptaciones necesarias en función de la diversidad.
- 3.1.5 Realizar el inventario de los recursos educativos (incluyendo los bienes muebles e inmuebles) con los que cuenta la institución educativa al finalizar el año escolar y asegurar la conservación y devolución de los recursos educativos, según corresponda, así como atender a las contingencias que se presenten.
- 3.1.6 Elaborar el informe de gestión de materiales educativos, el cual contiene información sobre la entrega, uso, devolución y estado final de los materiales que fueron asignados a la institución educativa durante el año escolar y reportarlo a las instancias correspondientes.
- 3.1.7 Realizar cotizaciones de los materiales y mano de obra, y ejecutar las acciones de mantenimiento priorizadas de acuerdo a las especificaciones de la norma técnica vigente.
- 3.1.8 Mantener actualizado el sistema informático correspondiente con información referida a los integrantes de la comisión, las acciones de mantenimiento y la declaración de gastos y devoluciones realizadas en las cuentas de ahorro correspondientes.
- 3.1.9 Brindar información sobre el mantenimiento del local escolar a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.

4 Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres

4.1 Integrantes¹⁰:

En función de las características de la institución educativa, para la Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres, se sugieren los siguientes integrantes¹¹:

- Director de la IE
- Un responsable de educación ambiental
- Un responsable de gestión del riesgo de desastres
- Un representante de los padres de familia elegido en asamblea general
- Un representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces.

4.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres son:

¹⁰ La conformación de esta comisión se formaliza mediante una única resolución.

¹¹ Esta comisión debe contar con un número impar de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) personas, y ser presidida por el director de la institución educativa o por quien él delegue. En el caso de las instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a 4, incluyendo al director, la comisión será integrada por el total de sus docentes.

- 4.2.1 Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastres que son de responsabilidad sectorial, en el marco del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2014-2021.
- 4.2.2 Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo que contenga las acciones de prevención, reducción y contingencia por amenazas o peligros y que esté articulado con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la UGEL, en el marco del PLANAGERD 2014-2021.
- 4.2.3 Desarrollar acciones de capacitación en Gestión de Riesgos de Desastres en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las Oficinas de Defensa Civil e instituciones especializadas.
- 4.2.4 Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros de acuerdo a la realidad fenomenológica de la zona de según el cronograma aprobado por el Ministerio de Educación, además de simulacros inopinados.
- 4.2.5 Activar el espacio de monitoreo de emergencias y desastres (EMED) a fin de reportar a las instancias correspondientes en coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) Sectorial Minedu.
- 4.2.6 Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia, a través de la conformación de brigadas, en las acciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres y a la educación ambiental, de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación.
- 4.2.7 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la aplicación del Enfoque Ambiental.
- 4.2.8 Desarrollar acciones de capacitación en Enfoque Ambiental en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las instituciones especializadas.
- 4.2.9 Garantizar la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes.



5 Comité de Tutoría y Orientación Educativa

5.1 Integrantes¹²:

En función de las características de la institución educativa, para el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, se sugieren los siguientes integrantes¹³:

- Director de la IE
- Coordinador de tutoría
- Responsable de convivencia escolar
- Responsable de inclusión
- Representante de los auxiliares de educación
- Psicólogo escolar
- Representante de los padres de familia elegido en asamblea general
- Representante del Municipio Escolar o de la organización estudiantil que haga sus veces.



¹² La conformación de este comité se formaliza mediante una única resolución

¹³ Este comité debe contar con un número impar de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) personas, y ser presidida por el director de la institución educativa o por quien él delegue. Cabe precisar que, para la elección de los integrantes, se debe asegurar la participación del representante de los estudiantes y del representante de los padres de familia. En el caso de las instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a 4, incluyendo al director, el comité será integrado por el total de sus docentes.



5.2 Funciones:

Las funciones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa son:

- 5.2.1 Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes, de acuerdo con las particularidades de las modalidades, niveles educativos y ciclos de los servicios educativos, teniendo en cuenta los Proyectos Educativo Local y Regional, si los hubiera.
- 5.2.2 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la implementación de la Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 5.2.3 Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal, en espacios seguros y según las necesidades de orientación.
- 5.2.4 Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y de aula.
- 5.2.5 Coadyuvar en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector.
- 5.2.6 Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI), la UGEL u otras instituciones, el desarrollo de actividades formativas, preventivas y promocionales relacionadas con la Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 5.2.7 Promover durante el año escolar las reuniones de trabajo colegiado y Grupos de Interaprendizaje de TOE para planificar y evaluar las acciones con los tutores en materia de Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
- 5.2.8 Reunirse por lo menos una vez al bimestre con las tutoras o los tutores para evaluar y planificar las acciones de la TOE y los planes tutoriales de aula, con participación de los docentes y auxiliares de educación.
- 5.2.9 Difundir y promover el uso de los materiales educativos relacionados con a la TOE, la Convivencia Escolar y temas afines.
- 5.2.10 Promover, convocar y articular acciones con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa, y a la promoción de la Convivencia Escolar, acciones de prevención y atención de la violencia.
- 5.2.11 Elaborar, actualizar y evaluar las normas de convivencia, asegurando su incorporación en el Reglamento Interno y su difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 5.2.12 Asegurar la afiliación de la institución educativa al SiseVe, la actualización periódica de los datos del responsable y el registro de los casos de violencia escolar.
- 5.2.13 Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.

6 Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales

6.2 Integrantes:

El Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales está conformado por:

- Director de la IE, quien lo preside y tiene voto dirimente
- Subdirector de Administración, el Tesorero o quien haga sus veces



- Subdirector de Áreas Técnicas, Jefe de taller o quien haga sus veces
- Un representante del personal docente
- Un representante del personal administrativo

6.3 Funciones:

Las funciones del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales son:

- 6.3.1 Formular y aprobar el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales
- 6.3.2 Aprobar el presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- 6.3.3 Autorizar a la (s) persona (s) responsable (s) de la ejecución del proyecto. En caso que el proyecto sea presentado por docentes de la institución, éstos serán los responsables de su ejecución, siempre que el proyecto sea de su especialidad.
- 6.3.4 Ejecutar los trámites pertinentes ante las instancias tributarias y administrativas correspondientes.
- 6.3.5 Aprobar los contratos de personal considerados en los proyectos aprobados.
- 6.3.6 Supervisar, controlar y evaluar el proceso de ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- 6.3.7 Proponer contratos y convenios con personas naturales o jurídicas para facilitar la realización del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- 6.3.8 Realizar, de ser necesario, los trámites para la inscripción de marca y patente, ante la Autoridad pertinente.
- 6.3.9 Informar bimestralmente al Consejo Educativo Institucional del manejo de los recursos propios y gestión de actividades productivas y empresariales de la Institución Educativa, cuando corresponda.
- 6.3.10 Informar trimestralmente a la Unidad de Gestión Educativa Local o Dirección Regional de Educación correspondiente, sobre el movimiento de captación y uso de los ingresos provenientes de los Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- 6.3.11 Cumplir con las responsabilidades tributarias derivadas de la ejecución de las actividades productivas, según sea el caso.
- 6.3.12 Depositar en la cuenta bancaria de la Institución Educativa, los ingresos provenientes de los Recursos Propios y las Actividades Productivas y Empresariales, dentro de las 24 horas y, excepcionalmente en los plazos autorizados por la instancia inmediata superior.
- 6.3.13 Establecer un fondo de caja chica mensual para la atención de los gastos menores que demanden las necesidades y actividades productivas y empresariales de las Instituciones Educativas.
- 6.3.14 Aprobar los egresos de dinero para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- 6.3.15 Asumir en forma solidaria, la responsabilidad administrativa y económica de la gestión de los recursos, cumplimiento de los plazos, cantidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos por la Institución Educativa.
- 6.3.16 Presentar el Balance Anual de los resultados de la gestión del Comité, al Órgano de Control Institucional para conocimiento y fiscalización pertinente.



7 Comité de Alimentación Escolar (CAE)¹⁴

7.3 Integrantes:

El Comité de Alimentación Escolar está conformado por¹⁵:

- Presidente¹⁶: Director de la IE o profesora coordinadora de los PRONEI
- Secretario: Un representante de los docentes y/o personal administrativo del nivel inicial, primaria y secundaria de la IE, según corresponda¹⁷.
- Vocales¹⁸: Tres miembros representantes de madres y padres de familia de la IE que corresponda, elegibles entre las siguientes opciones:
 - Integrantes del CONEI
 - Miembros de la APAFA o, Asociación CRFA
 - Madres o padres de familia elegidos entre los representantes de los Comités de Aula.
 - Persona vinculada directamente al servicio alimentario designada formalmente por el Director.

7.4 Funciones:

Las funciones del Comité de Alimentación Escolar vinculadas a la prestación del servicio alimentario son:

- 7.4.1 Garantizar la recepción adecuada de los alimentos, verificando su calidad y cantidad, según lo cual debe dar su conformidad o reportar cualquier tipo de irregularidad; así como llevar el control de ingreso y salida de los alimentos conforme a los lineamientos del PNAE Qali Warma.
- 7.4.2 Vigilar el adecuado almacenamiento de los alimentos en la IE para garantizar su conservación así como su rotación según las fechas de ingreso conforme a los lineamientos del PNAE Qali Warma.
- 7.4.3 Garantizar la preparación de los alimentos aplicando buenas prácticas de higiene y de manera oportuna para cumplir la programación del menú escolar, así como asegurar el lavado de manos y el uso de agua segura.
- 7.4.4 Garantizar la distribución de los alimentos según la programación del menú escolar (combinación del día); así como asegurar el servido (volumen) de acuerdo al nivel educativo.
- 7.4.5 Garantizar que el consumo de los alimentos se realice en el ambiente destinado y con prácticas de higiene que permitan la alimentación segura.
- 7.4.6 Participar en las actividades formativas del PNAE Qali Warma y replicar lo aprendido en la comunidad educativa, enfatizando los mensajes que promocionan la alimentación saludable.

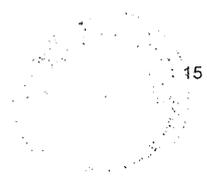
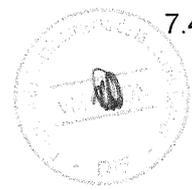
Se debe constituir en cada IE pública, por cada nivel educativo, que recibe el servicio alimentario del PNAE Qali Warma, con una vigencia de funciones que finaliza al concluir el año escolar.

¹⁵ El CAE se conforma con un mínimo de tres (3) y máximo cinco (5) integrantes. En casos especiales, la conformación del CAE se adecuará a la realidad de cada institución educativa, en coordinación con la DRE, las UGEL, y las Unidades Territoriales del PNAE Qali Warma; bajo las disposiciones de conformación que determine dicho Programa. Los impedimentos para ser integrantes del CAE se encuentran señalados en el numeral 8.2. del protocolo aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 345-2017-MIDIS/PNAEQW.

¹⁶ En casos especiales sustentados adecuadamente, este rol se puede delegar, por nivel, en un personal docente o administrativo con vínculo laboral en la IE, en ese orden. En II.EE. donde se brinde el servicio educativo en dos o más niveles, el director de la IE puede delegar la presidencia del CAE por nivel educativo al subdirector de la IE.

¹⁷ En el caso de las II.EE. Unidocentes, es asumido por una madre o padre de familia o quien delegue formalmente el director, coordinador o docente responsable de la IE.

¹⁸ Cada vocal asumirá la coordinación de las acciones de manera rotativa.



8 Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares

8.3 Integrantes:

La Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares está conformada por:

- Director de la IE, quien lo preside.
- Presidente del Consejo Directivo de la APAFA
- Un representante del personal docente
- Un representante de los estudiantes

8.4 Funciones:

Las funciones de la Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares son:

- 8.4.1 Elaborar el cronograma, las bases del proceso para la adjudicación de quioscos escolares (en adelante el proceso) y aprobar dichas bases.
- 8.4.2 Convocar y difundir el proceso
- 8.4.3 Atender la absolución de consultas a las bases del Proceso e integrarlas.
- 8.4.4 Evaluar las propuestas técnicas y económicas y adjudicar el/los quiosco/s de conformidad con las bases establecidas.
- 8.4.5 Vigilar, supervisar y controlar el adecuado funcionamiento de los quioscos escolares y la correcta administración de los fondos provenientes de los mismos.
- 8.4.6 Recibir las denuncias relacionadas con el mal funcionamiento y atención del servicio de quioscos escolares formuladas por los miembros de la comunidad educativa.
- 8.4.7 Coordinar con el establecimiento de salud de su jurisdicción la supervisión de los quioscos. A partir de los resultados, el Director debe adoptar las acciones necesarias que se comunicarán al proveedor para que mejore el servicio.
- 8.4.8 Realizar visitas inopinadas y sin anuncio para verificar que el servicio se cumpla según lo establecido en el contrato.
- 8.4.9 Aplicar la sanción correspondiente al concesionario según la gravedad de la falta:
 - a) Amonestación y recomendación
 - b) Apercibimiento de resolución
 - c) Resolución de contrato

9 Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE¹⁹

9.1 Integrantes:

La Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE está conformada por:

9.1.1 En II.EE de Educación Secundaria JER y las comprendidas en JEC:

- Director de la IE quien la preside.
- Subdirector que tenga mayor escala magisterial, quien actúa como secretario²⁰.
- Dos representantes de los docentes elegidos por votación entre los docentes nombrados.

¹⁹ Se constituye en el Nivel de Educación Secundaria de Educación Básica Regular (JER, JEC y CRFA)

²⁰ En caso de igualdad de escala magisterial, el servidor seleccionado será el que cuente con mayor tiempo de servicios oficiales en la IE. De no existir subdirector será reemplazado, en orden de prelación, por un coordinador académico, miembro del personal jerárquico o docente de educación secundaria de mayor escala magisterial. En caso de igualdad de escala magisterial, el servidor seleccionado será el que cuente con mayor tiempo de servicios oficiales en la IE.



9.1.2 En Centros Rurales de Formación en Alternancia en las que se implementa la Secundaria en Alternancia:

- Director del CRFA
- Dos representantes de los docentes elegidos por votación de sus pares.

9.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE son:

- 9.2.1 Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo al número de secciones aprobado y según los criterios de la norma técnica vigente, considerando como insumos los planes de estudios diversificados de la institución educativa, el Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del año anterior y el Cuadro de Asignación de Personal (Sistema NEXUS).
- 9.2.2 Presentar la propuesta del cuadro de horas pedagógicas a la Comisión para la evaluación y validación del cuadro de distribución de horas pedagógicas de la UGEL, adjuntando la Resolución Directoral que conforma la Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE y el acta de la elección de los representantes de los docentes.
- 9.2.3 Realizar ajustes a la propuesta del cuadro de horas pedagógicas, en caso hubieran observaciones, hasta su aprobación por parte de la Comisión para la evaluación y validación del cuadro de distribución de horas pedagógicas de la UGEL.



10 Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CORA-IE)²¹

10.1 Integrantes:

La Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CORA-IE) está conformada por:

- Director de la IIEE, quien la preside.
- Subdirector del nivel o modalidad o forma educativa donde se realiza la evaluación, de ser el caso.
- Un representante de los docentes del nivel, ciclo, forma o modalidad educativa, elegido por mayoría simple.
- Un representante del auxiliar de educación elegido por mayoría simple, en caso se cuente con dicho cargo en la IE.



10.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión de Racionalización de la Institución Educativa (CORA-IE) son:

- 10.2.1 Analizar las metas de atención durante el proceso de racionalización del año lectivo.
- 10.2.2 Ejecutar el proceso de racionalización a nivel de la institución educativa, en función del equilibrio de la oferta y demanda educativa y conforme a los procedimientos e indicadores establecidos en la norma técnica vigente.



²¹ Esta comisión se conforma para la racionalización de las plazas de personal docente, directivo y jerárquico.



- 10.2.3 Evaluar y determinar los cargos y número de directivos, docentes, jerárquicos y auxiliares de educación necesarios para la atención del servicio en la institución educativa. En caso se determine la excedencia del personal, realizar los procedimientos establecidos en la norma técnica vigente.
- 10.2.4 Publicar los resultados de la evaluación a través de los medios de difusión de la institución educativa.
- 10.2.5 Absolver los reclamos presentados contra los resultados de la evaluación. Los citados reclamos deberán ser presentados por el personal excedente dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de recibida la comunicación. Lo resuelto por la CORA-IE respecto al reclamo presentado es definitivo.
- 10.2.6 Elaborar el informe final de los resultados de la evaluación, que incluya el cuadro detallado de excedentes y/o déficits de plazas, y enviarlo a la UGEL o DRE, según corresponda.

11 Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE)²²

11.1 Integrantes:

La Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE) está conformada por:



- El Director de la Institución Educativa, quien la preside.
- El Subdirector del Nivel o Modalidad donde se realiza la evaluación.
- Dos representantes de los docentes del nivel elegidos por mayoría.
- Un representante de los trabajadores administrativos, elegido por mayoría.

11.2 Funciones:

Las funciones de la Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE) son:



11.2.1 Ejecutar el proceso de Racionalización de cargos, plazas y personal a nivel de la Institución Educativa, en el marco de los principios de equidad y calidad del servicio educativo, determinando las estrictamente necesarias para asegurar el normal funcionamiento de la Institución Educativa.



11.2.2 Realizar el proceso de acuerdo al procedimiento establecido, utilizando los indicadores señalados para las metas de atención y de ocupación, a fin de establecer la conformidad, necesidad o excedencia de personal, de acuerdo al Nivel, Modalidad, Forma y/o ciclo educativo.

11.2.3 Establecer los cargos y plazas docentes y administrativas estrictamente necesarias para la atención del servicio educativo. En caso que el número de plazas sea mayor al requerido para el servicio, se determina las que resulten excedentes, para su ordenamiento o transferencia. Si es insuficiente se indicará las que se necesitan para atender el normal funcionamiento de la Institución Educativa.



11.2.4 Formular el CAP y PAP, en función al Tipo de modelo organizacional, a la carga docente y la demanda educativa.

11.2.5 Determinar la relación nominal de personal de la institución educativa en el siguiente orden: a) Personal que continuará prestando servicios en la Institución Educativa por ser necesarios y b) Personal declarado excedente por no ser



²² Esta comisión se conforma para la racionalización de las plazas de personal administrativo. En el caso de las Instituciones Educativas Unidocentes y Multigrados, será asumida por la Comisión Técnica de la Unidad de Gestión Educativa Local (UE).



necesario sus servicios, al no tener metas de atención de acuerdo a la población de estudiantes matriculados asistentes.

- 11.2.6 Publicar en el panel informativo de la Institución Educativa, los resultados de la evaluación efectuada, debiendo comunicarse en forma personal y por escrito al personal que resulte excedente, dándole un plazo de 72 horas para que, de ser el caso, presente algún reclamo y absolverlo en 48 horas. En caso de negativa de recepción de parte del personal excedente, se dejará constancia del hecho en acta, que será suscrita por la Comisión.
- 11.2.7 Elaborar y presentar un informe a la Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local (UE23) o Municipalidad, adjuntando el cuadro de excedentes y requerimientos de plazas consignando el cargo, especialidad y la jornada laboral.

12 Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la Institución Educativa



12.1 Integrantes:

El Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la Institución Educativa está conformado por:

- Director de la IE, titular o encargado, quien lo preside.
- Un representante titular y un alterno de los servidores administrativos nombrados, elegidos en votación por mayoría simple²⁴.
- Un padre de familia representante del CONEI y un miembro alterno de dicho Consejo.

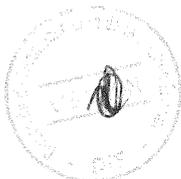


12.2 Funciones:

Las funciones del Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la IE son:



- 12.2.1 Cumplir con todas las actividades establecidas para el proceso de evaluación.
- 12.2.2 Registrar las actividades y ocurrencias del proceso.
- 12.2.3 Efectuar la evaluación y selección del personal administrativo y profesional de la salud.
- 12.2.4 Publicar los resultados preliminares una vez concluida la evaluación.
- 12.2.5 Atender por escrito los reclamos de los postulantes sobre los resultados preliminares.
- 12.2.6 Elaborar y publicar el cuadro de méritos, luego de resueltos los reclamos.
- 12.2.7 Emitir y entregar las actas de adjudicación a los postulantes ganadores y los expedientes del personal adjudicado a la DRE/UGEL.
- 12.2.8 Elaborar y presentar el informe del proceso de evaluación documentado a la DRE/UGEL, después de culminada la adjudicación.



²³ UE: Unidad Educativa Local, ahora denominada UGEL.

²⁴ En caso de no existir servidores administrativos nombrados se elegirá por votación a un docente que esté ubicado en la mayor escala magisterial. En caso de empate, será aquel que tenga más tiempo de permanencia en la institución educativa.



ANEXO 7

LISTADO DE PLANES QUE SE ELABORAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

1. Las Instituciones Educativas deben de elaborar los siguientes planes:

PLANES	BASE LEGAL	RESPONSABLE
Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales	Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 028-2007-ED	Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales
Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar	"Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes", aprobados por Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU y las demás normas que lo desarrollen	Comité de Tutoría y Orientación Educativa
Plan de Gestión del Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD) - Reglamento de la Ley N° 29664, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM - Plan Nacional de gestión de Riesgo de Desastres, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2014-PCM y demás disposiciones que regulan la gestión de riesgo de desastres. 	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres



El Plan Lector y el Plan de Educación Ambiental, no se deben elaborar como documentos adicionales por cuanto sus componentes se integran a los Instrumentos de Gestión de la institución educativa, según el siguiente detalle:

PLANES	COMPONENTES DEL PLAN SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AL QUE SE INTEGRAN	RESPONSABLE
Plan Lector	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades de promoción de la lectura, a nivel de la institución educativa - Plazos y responsables de las actividades 	PAT	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes
	<ul style="list-style-type: none"> - Relación de textos seleccionados - Estrategias didácticas para el fomento de la lectura 	PAT (Anexos)	
Plan de Educación Ambiental	Identificación de problemas y oportunidades ambientales que impactan en la institución educativa y su entorno, como parte del diagnóstico del PEI	PEI	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres
	Actividades para la aplicación del enfoque ambiental a nivel de la institución educativa	PAT	





Escritorio Limpio 2018

R. M. N.° 396-2018-MINEDU



Resolución Ministerial

N° 396 - 2018 - MINEDU

Lima, 24 JUL 2018

VISTOS, el Expediente N° 0135966-2018, los Informes N° 028-2018-MINEDU/VMGI-DIGC y N° 029-2018-MINEDU/VMGI-DIGC de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, el Informe N° 736-2018-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

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, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, de conformidad con el artículo 172 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar es el órgano de línea responsable de formular, proponer, supervisar y evaluar políticas, documentos normativos y estrategias para la mejora de la calidad de la gestión de las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica;

Que, asimismo, el literal e) del artículo 178 del mencionado Reglamento establece que la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar, dependiente de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, tiene la función de formular documentos normativos y estrategias para desarrollar el liderazgo en los equipos directivos de las instituciones educativas;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, se establecieron diversas disposiciones para simplificar y reorganizar aspectos vinculados a la gestión de las instituciones educativas; a través, de la identificación de las comisiones que las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular deben conformar, el establecimiento de sus funciones y de los criterios para definir su composición; así como, de la reducción de la cantidad de documentos que los directores de las instituciones educativas deben enviar, en forma física, a la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente;

Que, mediante el Oficio N° 409-2018-MINEDU/VMGI-DIGC, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar remitió al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional el Informe N° 028-2018-MINEDU/VMGI-DIGC, suscrito por la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar, la Dirección General de Educación Básica Regular, la Dirección General de Gestión Descentralizada, el Programa Nacional de Infraestructura Educativa y la Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres, el mismo que fue complementado con el Informe N° 029-2018-MINEDU/VMGI-DIGC; a





través de los cuales se sustenta la necesidad de continuar con las acciones de simplificación y reorganización de la gestión de las instituciones educativas públicas de la Educación Básica Regular, a fin de contribuir a la optimización del tiempo que asegure la intencionalidad pedagógica y el logro de los aprendizajes; para lo cual, se sustenta la necesidad de aprobar un solo acto resolutivo;



Que, considerando la finalidad del presente acto resolutivo, el mismo que dispone, entre otros, la modificación y derogación de diversas disposiciones normativas; algunas de ellas, aprobadas con anterioridad a la emisión de la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación", aprobada por Resolución Ministerial N° 0520-2013-ED, y del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, corresponde aprobar las referidas modificaciones y derogaciones, entre otros, en el marco de la normatividad vigente;



Con el visado del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, de la Secretaría General, de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, de la Dirección General de Gestión Descentralizada, de la Dirección General de Educación Básica Regular, del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, de la Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar los artículos 18 y 27 de la Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, en los términos siguientes:



“Artículo 18.- Autorizar que los directores de las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular conformen las siguientes comisiones: a) Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes, b) Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, c) Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres y d) Comité de Tutoría y Orientación Educativa; sin perjuicio de las demás comisiones, comités u otros similares establecidos por norma expresa.”



“Artículo 27.- Disponer que toda modificación a la presente resolución o documento normativo del Ministerio de Educación que implique la creación, modificación o desactivación de comisiones, comités o similares, cuya función principal se relacione a la gestión escolar; así como, la creación, modificación o desactivación de planes, proyectos e informes; en los que participe el director de la institución educativa, cuente con la opinión previa de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, conforme a sus atribuciones.”





Resolución Ministerial

Nº 96 - 2018 - MINEDU

Lima, 24 JUL 2018

Artículo 2.- Modificar los numerales 2.1, 3.1 y 3.2 del Anexo 1 de la Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, en los términos siguientes:

"2.1 Sobre la gestión de recursos educativos:

(...)

2.1.8 Elaborar el Informe de gestión de materiales educativos.

(...)."

"3.1 Sobre las acciones de la Gestión del Enfoque Ambiental

(...)

3.1.6 Elaborar el Plan de Educación Ambiental."

"3.2 Sobre las acciones de Gestión de Riesgo de Desastres

(...)

3.2.2 Elaborar el Plan de Gestión del Riesgo que contenga las acciones de prevención, reducción y contingencia por amenazas o peligros y la programación de los simulacros dispuestos en la normatividad vigente y los programados por la institución educativa.

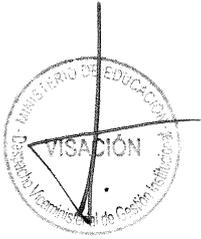
(...)."

Artículo 3.- Derogar el literal c) del subnumeral 1, el literal a) del subnumeral 2 y el literal a) del subnumeral 3, del numeral 4. "INTEGRANTES DE LA DESNA"; así como, el literal b) del numeral 5. "DE LA AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE LA DESNA"; del numeral 1 "DE LA DEFENSORÍA ESCOLAR DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE"; y el literal e) del numeral 4. "A NIVEL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", del numeral 2. "DE LAS ACCIONES DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA"; del apartado VI. "DISPOSICIONES ESPECÍFICAS" de la Directiva N° 002-2006-VMGP/DITOE "Normas para el desarrollo de las acciones y funcionamiento de las defensorías escolares del niño y del adolescente (DESNAS) en las instituciones educativas".

Artículo 4.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance del segundo párrafo del subnumeral 5.2.3.2 del numeral 5.2 y del numeral 5.4 de las "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica", aprobadas por Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU.

Artículo 5.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance del segundo ítem del literal e) del numeral 6.1 de las "Normas específicas para la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de la aplicación del enfoque ambiental en la Educación Básica y Técnico Productiva", aprobadas por Resolución Viceministerial N° 0006-2012-ED.





Artículo 6.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance del literal b) del numeral 6.1 de las “Normas que establecen la organización y la ejecución de la actividad permanente de Movilización Social: “Escuelas Seguras, Limpias y Saludables”, aprobadas por Resolución Viceministerial N° 0017-2007-ED.



Artículo 7.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance del numeral 6.5 de la “Directiva N° 23-2008-DIECA/VMGP, la que establece las fechas y horarios de los simulacros nacionales que se realizarán en las instituciones educativas del país, en el marco de la Resolución Ministerial N° 0425-2007-ED”, aprobada por Resolución Directoral N° 0036-2008-ED.



Artículo 8.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance del literal e) del subnumeral 6.1.2, del literal f) del subnumeral 6.1.3 y del literal h) del subnumeral 6.1.4, del numeral 6.1 de la Directiva N° 015-2007-ME “Acciones de gestión del riesgo de desastres en el sistema educativo”.

Artículo 9.- Aprobar las orientaciones para la conformación de las comisiones y comités señalados en el artículo 18 de la Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU; las cuales, como anexo 1, forman parte de la presente resolución.



Artículo 10.- Aprobar los Cuadros de Equivalencias de Denominaciones para las comisiones, comités y planes de las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular; los cuales, como anexo 2, forman parte de la presente resolución.



Artículo 11.- Aprobar el cuadro de documentos que se incorporan como anexos al Plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar y al Plan de Educación Ambiental de las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular; el cual, como anexo 3, forma parte de la presente resolución.

Artículo 12.- Aprobar el Cuadro de Comisiones, Comités y Órganos de las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular; el cual, como anexo 4 forma parte de la presente resolución.

Artículo 13.- Establecer que toda referencia efectuada en documentos normativos a las denominaciones de las comisiones, comités y planes señalados en el anexo 2 de la presente resolución son reemplazadas por su denominación actual, según lo señalado en el mismo anexo.

Artículo 14.- Establecer como período de planificación en la institución educativa pública de Educación Básica Regular, las dos semanas previas al inicio de clases y las dos semanas posteriores al término de clases, según la calendarización de la institución educativa y período lectivo; y que, durante dichos periodos, se elaboran y actualizan de forma articulada los instrumentos de gestión (Proyecto Educativo Institucional - PEI, Plan Anual de Trabajo - PAT, Proyecto Curricular de la Institución Educativa - PCI y Reglamento Interno - RI); así como, los demás documentos de planificación de la institución educativa.





Resolución Ministerial

Nº 96 - 2018 - MINEDU

Lima, 24 JUL 2018



Artículo 15.- Establecer que la elaboración e implementación de los documentos de planificación se articulen con los instrumentos de gestión de la institución educativa pública de Educación Básica Regular; y que el Proyecto Educativo Institucional, como instrumento de gestión de mediano plazo (vigencia de 3 a 5 años), a partir del diagnóstico y la formulación de objetivos de la institución educativa, orienta y brinda insumos para la elaboración e implementación de los demás instrumentos de gestión y documentos de planificación de la institución educativa.

Artículo 16.- Disponer que la ejecución de las disposiciones contenidas en el presente acto resolutivo no alterará el cumplimiento de las horas efectivas de trabajo pedagógico.

Artículo 17.- Disponer que la emisión de cualquier norma o disposición normativa por parte de las Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces y las Unidades de Gestión Educativa Local no podrán implicar la creación, modificación, desactivación o incremento de comisiones, comités, planes, informes, proyectos y similares, en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular; a excepción de aquellas que sean coordinadas y validadas por la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar y por la Dirección General de Gestión Descentralizada, conforme a sus atribuciones.

Artículo 18.- Disponer la publicación de la presente resolución y sus anexos, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.minedu.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.


.....
DANIEL ALFARO PAREDES
Ministro de Educación



ANEXO 1

396 - 2018 - MINEDU

ORIENTACIONES PARA LA CONFORMACIÓN DE LA “COMISIÓN DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y APRENDIZAJES”, “COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA”, “COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES” Y “COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA”

1. Las instituciones educativas, en función de sus características, podrán considerar en la conformación de las comisiones y comité señalados en el artículo 18 de la Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, a los siguientes integrantes:

N°	COMISIÓN / COMITÉ	INTEGRANTES
1	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE - Tres docentes elegidos en asamblea de docentes - Un representante de los padres de familia, elegido en asamblea general (*) - Un representante del Municipio Escolar (*)
2	Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE - Dos representantes de los padres de familia, elegidos en asamblea general (*) - Un docente elegido en asamblea de docentes - Un personal administrativo elegido en asamblea - Un representante del Municipio Escolar (*)
3	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE - Un responsable de educación ambiental - Un responsable de gestión del riesgo de desastres - Un representante de los padres de familia, elegido en asamblea general (*) - Un representante del Municipio Escolar (*)
4	Comité de Tutoría y Orientación Educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE - Un coordinador de tutoría - Un responsable de convivencia escolar - Un responsable de inclusión - Un representante de los auxiliares de educación - Un psicólogo escolar - Un representante de los padres de familia elegidos en asamblea general (*) - Un representante del Municipio Escolar (*)

(*) Su participación durante el período de planificación es opcional.

2. Las comisiones y comité señalados en el presente Anexo deben contar con un número impar de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) personas, y ser presididos por el director de la institución educativa o por quien él delegue, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU.
3. La conformación de estas comisiones y comité se formaliza mediante una única resolución.
4. En el caso de las instituciones educativas cuyo número de docentes sea menor a cuatro (incluyendo al director), las comisiones y comité señalados en el presente Anexo serán integrados, como mínimo, por el total de sus docentes.



ANEXO 2

**CUADROS DE EQUIVALENCIAS DE DENOMINACIONES PARA LAS
COMISIONES, COMITÉS Y PLANES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR**

COMISIÓN / COMITÉ			
N°	Denominación anterior	Base legal que aprobó la denominación	Denominación actual
1	Comisión de Gestión de los Aprendizajes	R.M. N° 321-2017-MINEDU	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes
	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes	R.M. N° 657-2017-MINEDU	
2	Comisión de Gestión de Recursos y Espacios Educativos y Mantenimiento de Infraestructura	R.M. N° 321-2017-MINEDU	Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura
	Comisión de Infraestructura, Espacios y Medios Educativos	R.M. N° 657-2017-MINEDU	
3	Comisión Ambiental y de Gestión de Riesgos	R.M. N° 321-2017-MINEDU	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres
	Comisión de Ciudadanía Ambiental y Gestión de Riesgos	R.M. N° 657-2017-MINEDU	
4	Comité de Tutoría y Orientación Educativa	R.M. N° 321-2017-MINEDU	Comité de Tutoría y Orientación Educativa
	Comisión de Convivencia, Tutoría e Inclusión Educativa	R.M. N° 657-2017-MINEDU	

PLANES				
N°	Denominación anterior	Base legal que aprobó la denominación	Denominación actual	Responsable
1	Plan de Trabajo de DESNA	Directiva N° 002-2006-VMGP/DITOE	Plan de Tutoría, orientación educativa y convivencia escolar D.S. N° 004-2018-MINEDU R.M. N° 321-2017-MINEDU	Comité de Tutoría y Orientación Educativa
	Plan de devolución de textos de grado y manuales para docentes	R.M. N° 321-2017-MINEDU, Anexo 1	Informe de gestión de materiales educativos	Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura
3	Plan de trabajo de la Comisión de Gestión de Riesgos	R.D. N° 0036-2008-ED	Plan de Gestión del Riesgo D.S. N° 011-2012-ED	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres
4	Plan de Contingencia	Directiva N° 015-2007-ME R.M. N° 321-2017-MINEDU		
5	Plan de Gestión del Riesgo de Desastres	R.M. N° 657-2017-MINEDU		
6	Plan de trabajo a cargo del Comité Ambiental Escolar	R.V.M. N° 0017-2007-ED	Plan de Educación Ambiental	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres



ANEXO 3

**CUADRO DE DOCUMENTOS QUE SE INCORPORAN COMO ANEXOS EN EL
PLAN DE TUTORÍA, ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR Y
EN EL PLAN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR**

Plan / Proyecto	Documentos que son incorporados como Anexo	Base legal que sustenta la elaboración del documento
Plan de Tutoría, orientación educativa y convivencia escolar	Plan de sana convivencia y disciplina escolar	- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas
	Plan de Convivencia Democrática	- D.S. N° 010-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 29719
Plan de Educación Ambiental	Proyectos Educativos Ambientales Integrados -PEAI	- R.M. N° 321-2017-MINEDU



ANEXO 4

CUADRO DE COMISIONES, COMITÉS Y ÓRGANOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

1. Las comisiones, comités y órgano que se conforman en cada Institución Educativa (IE) son:

N°	ÓRGANO / COMISIÓN / COMITÉ	INTEGRANTES	BASE LEGAL
1	Consejo Educativo Institucional (CONEI) ¹	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE, quien lo preside - Subdirectores, si los hubiera - Representante del personal docente - Representante del personal administrativo - Representante de los estudiantes - Representante de los ex alumnos - Representante de los padres de familia 	Decreto Supremo N° 011-2012-ED
2	Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE - Tres docentes elegidos en asamblea de docentes - Un representante de los padres de familia elegidos en asamblea general - Un representante del Municipio Escolar 	Anexo 1 de la presente resolución
3	Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE - Dos representantes de los padres de familia elegidos en asamblea general - Un docente elegido en asamblea de docentes - Un personal administrativo elegido en asamblea - Un representante del Municipio Escolar 	
4	Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE - Un responsable de educación ambiental - Un responsable de gestión del riesgo de desastres - Un representante de los padres de familia elegidos en asamblea general - Un representante del Municipio Escolar 	
5	Comité de Tutoría y Orientación Educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE - Un coordinador de tutoría - Un responsable de convivencia escolar - Un responsable de inclusión - Un representante de los auxiliares de educación - Un psicólogo escolar - Un representante de los padres de familia elegidos en asamblea general - Un representante del Municipio Escolar 	
6	Comisión para la Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas a nivel de la IE ²	<p>a. En II.EE. de Educación Secundaria JER y las comprendidas en JEC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director de la I.E. quien la preside - Subdirector que tenga mayor escala magisterial, quien actúa como secretario³ - Dos representantes de los profesores elegidos por votación entre los profesores nombrados. <p>b. En Centros Rurales de Formación en Alternancia en las que se implementa la Secundaria en Alternancia:</p>	

¹ Es el órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana de la IE pública. Puede ser integrado también por otros representantes de instituciones de la comunidad local, por acuerdo del Consejo. El Reglamento interno de la institución o programa educativo establece el número de representantes y funciones específicas que les corresponde.

² Se constituye en el Nivel de Educación Secundaria de Educación Básica Regular (JER, JEC y CRFA).

³ En caso de igualdad de escala magisterial, el servidor seleccionado será el que cuente con mayor tiempo de servicios oficiales en la IE. De no existir subdirector será reemplazado, en orden de prelación, por un coordinador académico, miembro del personal jerárquico o profesor de educación secundaria de mayor escala magisterial. En caso de igualdad de escala magisterial, el servidor seleccionado será el que cuente con mayor tiempo de servicios oficiales en la IE.



N°	ÓRGANO / COMISIÓN / COMITÉ	INTEGRANTES	BASE LEGAL
		<ul style="list-style-type: none"> - Director del CRFA - Dos representantes de los profesores elegidos por votación de sus pares. 	
7	Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE, quien lo preside y tiene voto dirimente. - Subdirector de Administración, el Tesorero o quien haga sus veces - Subdirector de Áreas Técnicas, Jefe de taller o quien haga sus veces - Un representante del personal docente - Un representante del personal administrativo 	Decreto Supremo N° 028-2007-ED
8	Comisión de Adjudicación de Quioscos Escolares	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE, quien lo preside - Presidente del Consejo Directivo de la APAFA - Un representante del personal docente - Un representante de los alumnos 	Resolución Ministerial N° 0155-2008-ED
9	Comité de Alimentación Escolar (CAE) ⁴	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente: Director de la IE⁵ - Secretario: Un representante de los profesores y/o personal administrativo del nivel inicial, primaria y secundaria de la IE, según corresponda⁶ - Vocales: Tres representantes de madres y padres de familia de la IE que corresponda, elegibles entre las siguientes opciones <ul style="list-style-type: none"> • Integrantes del CONEI • Miembros de la APAFA o, • Madres o padres de familia elegidos entre los representantes de los Comités de Aula. • Persona vinculada directamente al servicio alimentario designada formalmente por el Director. 	Resolución de Secretaría General N° 325-2017-MINEDU
10	Comité de Contratación de Personal Administrativo y de profesionales de la salud de la institución educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE, titular o encargado, quien lo preside - Un representante titular y un alterno de los servidores administrativos nombrados, elegidos en votación por mayoría simple.⁷ - Un padre de familia representante del CONEI y un miembro alterno de dicho Consejo 	Resolución de Secretaría General N° 346-2016-MINEDU
11	Comisión de Racionalización de la II.EE. Polidocente Completa (CORA-IE) (Plazas de personal docente, directivo y jerárquico)	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE, quien la preside - Subdirector del nivel o modalidad o forma educativa donde se realiza la evaluación, de ser el caso - Un representante de los docentes del nivel, ciclo, forma o modalidad educativa, elegido por mayoría simple 	Resolución de Secretaría General N° 1825-2014-MINEDU
12	Comisión Técnica para la Racionalización de plazas de la	<ul style="list-style-type: none"> - Director de la IE, quien la preside - Sub Director del Nivel o Modalidad donde se realiza la evaluación 	Decreto Supremo N° 005-2011-ED

⁴ Se debe constituir en cada IE pública, por cada nivel educativo, que recibe el servicio alimentario del PNAE Qali Warma, con una vigencia de funciones que finaliza al concluir el año escolar.

En casos especiales, la conformación del CAE se adecua a la realidad de cada región, en coordinación con la DRE, las UGEL, y las Unidades Territoriales del PNAE Qali Warma; bajo las disposiciones de conformación que determine dicho Programa.

Los siguientes miembros de la comunidad educativa están impedidos de ser integrantes del CAE:

- Miembros de la Comunidad Educativa que se desempeñen como integrantes de los Comités de Compra.
- Miembros de la Comunidad Educativa que tengan antecedentes penales o judiciales.

⁵ En casos especiales sustentado adecuadamente, este rol se puede delegar, por nivel, en un personal docente o administrativo con vínculo laboral en la IE, en ese orden. En II.EE. donde se brinde el servicio educativo en dos o más niveles, el director de la IE puede delegar la presidencia del CAE por nivel educativo al subdirector de la IE.

⁶ En el caso de las II.EE. unidocentes, es asumido por una madre o padre de familia o quien delegue formalmente el director, coordinador o profesor responsable de la IE.

⁷ En caso de no existir servidores administrativos nombrados se elegirá por votación a un profesor que esté ubicado en la mayor escala magisterial. En caso de empate, será aquel que tenga más tiempo de permanencia en la institución educativa.



396 - 2018 - MINEDU

N°	ÓRGANO / COMISIÓN / COMITÉ	INTEGRANTES	BASE LEGAL
	Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE) (Plazas de personal administrativo)	<ul style="list-style-type: none">- Dos representantes de los docentes del nivel elegidos por mayoría.- Un representante de los trabajadores administrativos, elegido por mayoría.	

2. Adicionalmente, las Instituciones Educativas conforman los comités de evaluación regulados en el Reglamento de la Ley N° 29944, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED y su modificatoria.





Escritorio Limpio 2017

R. M. N.° 321-2017-MINEDU



Resolución Ministerial

N° 321 - 2017 - MINEDU

Lima, 31 MAY 2017

VISTOS, el Expediente N° 0064575-2017, los Informes N° 31-2017-MINEDU/VMGI-DIGC y N° 040-2017-MINEDU/VMGI-DIGC de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, el Informe N° 522-2017-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

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, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, de conformidad con el artículo 172 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar es el órgano de línea responsable de formular, proponer, supervisar y evaluar políticas, documentos normativos y estrategias para la mejora de la calidad de la gestión de las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica;

Que, asimismo, el literal e) del artículo 178 del mencionado Reglamento establece que la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar, dependiente de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, tiene la función de formular documentos normativos y estrategias para desarrollar el liderazgo en los equipos directivos de las instituciones educativas;

Que, en el Informe N° 31-2017-MINEDU/VMGI-DIGC, remitido por la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, el cual fue complementado con el Informe N° 040-2017-MINEDU/VMGI-DIGC, se señala que existe dispersión y sobrerregulación respecto a las comisiones, comités, equipos de trabajo y similares, en los que el director de la institución educativa participa; así como, diversidad de normas que obligan al director al envío físico o virtual de reportes, informes y diversos documentos a las Unidades de Gestión Educativa Local; lo cual genera sobrecarga administrativa en las labores que cumple el director de la institución educativa;

Que, en atención a ello, la referida Dirección sustenta la necesidad de simplificar y reorganizar estos aspectos vinculados a la gestión de las instituciones educativas, a través de la identificación de las comisiones que las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular deben conformar, el establecimiento de sus funciones y los criterios para definir su composición; así como, reducir la cantidad de documentos que los



directores de las instituciones educativas deben enviar, en forma física, a la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente;

Que, considerando la finalidad del presente acto resolutivo, el mismo que además dispone la modificación de diversos dispositivos normativos, algunos de ellos aprobados con anterioridad a la emisión de la Directiva N° 023-2013-MINEU/SG-OAJ denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación, aprobada por Resolución Ministerial N° 0520-2013-ED; y del Reglamento de Organización de Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, corresponde aprobar la referida modificación en el marco de la normatividad vigente;

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar los numerales 5, 6 y 7 de la Resolución Ministerial N° 1225-85-ED, que aprueba las "Normas sobre determinación de los cinco alumnos que han obtenido los más altos promedios generales al concluir la educación secundaria", en los términos siguientes:

5. El director de la institución educativa determina los cinco estudiantes que poseen los más altos promedios generales.
6. El director elabora un cuadro que consigne a los diez (10) primeros estudiantes que poseen los más altos promedios en base a la verificación de las actas de evaluación de los cinco grados de estudios cursados y los certificados de estudios de los estudiantes que cursaron estudios en otra institución educativa.
7. El cuadro de rendimiento a que hace referencia el párrafo que antecede se sujeta a lo siguiente:

N° de Orden	Apellidos y Nombres	Puntajes por Grados (Suma de Calificativos) 1° 2° 3° 4° 5°	Puntajes Totales	N° total de Calificativos	Promedio General

Fecha.....
El Director.....
Firma.....

Este cuadro será elaborado antes de la fecha de Clausura del Año Escolar y servirá de base para determinar los beneficiarios y aprobar el correspondiente orden de mérito, hecho que debe quedar registrado, según corresponda."





Resolución Ministerial

Nº 321 - 2017 - MINEDU

Lima, 31 MAY 2017

Artículo 2.- Modificar el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 0401-2008-ED; así como, el numeral 6.1 de las "Normas y Procedimientos para la Gestión del Banco del Libro de Educación Básica Regular", aprobadas por el artículo 3 de la referida Resolución, en los términos siguientes:

"Artículo 2.- Instituir el Banco del Libro de Educación Básica Regular, en cada Institución Educativa Pública de Educación Primaria y Secundaria a nivel nacional."

"6.1 MECANISMO DE FUNCIONAMIENTO

El Banco de Libro en la institución educativa gestiona a través de la Comisión de Gestión de Recursos y Espacios Educativos y Mantenimiento de Infraestructura."

Artículo 3.- Modificar el numeral 5.2.8 de la "Norma Técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares", aprobada por Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU, en los términos siguientes:

"5.2.8 Consejo Educativo Institucional (CONEI)

El CONEI, en el marco de sus competencias, vela por la adecuada ejecución del mantenimiento del local escolar, vigilando el buen uso de los recursos asignados."

Artículo 4.- Modificar el tercer párrafo del literal b) del numeral 6.1.1 y el tercer párrafo del literal c) del numeral 6.1.7 de las "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica", aprobadas por Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU, en los términos siguientes:

"b. Planificación de la institución educativa

(...)

El Plan de Estudios de la IE pública, que forma parte del PCI, será elaborado en el marco de la aprobación del cuadro de distribución de horas pedagógicas de las II.EE. que ofrecen el nivel de educación secundaria, según lo que indica la norma respectiva."

"c. Nóminas de matrícula, Actas y Certificados oficiales de estudios

(...)

Las Nóminas de matrícula oficiales deben ser generadas y aprobadas por la IE en un plazo no mayor a 45 días posteriores al inicio del año escolar y las Actas Consolidadas de Evaluación en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la clausura del año escolar. En el caso de las actas de recuperación, el plazo es no



mayor a tres días después de haber culminado la fase de recuperación. No se requiere el envío físico de las actas de recuperación a las UGEL.”

Artículo 5.- Modificar los literales a) e i) del numeral 6.4 de las “Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas”, aprobados por Resolución Directoral N° 0343-2010-ED, en los términos siguientes:

“a. Conformar mediante Resolución Directoral, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa. De ser necesario podrá constituirse un Comité de Tutoría y Orientación Educativa por nivel o turno.”

“i. Elaborar informes, en los meses de mayo y octubre, sobre las acciones de Tutoría y Orientación Educativa desarrolladas en la IE, incluyendo las Campañas Nacionales “Tengo Derecho al Buen Trato” y “Estudiantes Sanos, Libres de Drogas.”

Artículo 6.- Modificar el literal i) del numeral 6.1.4 de la Directiva N° 015-2007-ME “Acciones de Gestión del Riesgo de Desastres en el Sistema Educativo”, en los términos siguientes:

“i. Elaborar informes, en los meses de junio y noviembre, sobre las acciones relacionadas a la Gestión del Riesgo de Desastres.”

Artículo 7.- Modificar el primer párrafo de los numerales 6.1 y 6.3 de las “Normas para la Aprobación de los Viajes de Estudios, Visitas Culturales, Jornadas y Paseos de Integración, Participación en Eventos Deportivos y Culturales, y Otras Actividades Escolares”, aprobadas por Resolución Viceministerial N° 086-2015-MINEDU, en los términos siguientes:

“6.1. En el caso de viaje de estudios, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales que se realizan en un departamento distinto al de la institución educativa, salvo el caso de provincias colindantes de distintos departamentos, el director de la institución educativa emitirá una resolución directoral autorizando la actividad y aprobando su plan de trabajo. La resolución directoral debe estar acompañada de:
(...)”

“6.3. En el caso de viaje de estudios, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales que se realizan en el extranjero, el director de la institución educativa emitirá una resolución directoral autorizando la actividad y aprobando su plan de trabajo. La resolución directoral debe tomar en cuenta las consideraciones señaladas en los literales del numeral 6.1 de la presente norma, en lo que corresponda.”

Artículo 8.- Derogar el numeral 6.2 de las “Normas y Procedimientos para la Gestión del Banco del Libro de Educación Básica Regular”, aprobadas por la Resolución Ministerial N° 0401-2008-ED.





Resolución Ministerial

N° 321 - 2017 MINEDU

Lima, 31 MAY 2017

Artículo 9.- Derogar la Resolución Vice Ministerial N° 038-2009-ED, que aprueba el documento "Lineamientos y Estrategias Generales para la Supervisión Pedagógica".

Artículo 10.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance del literal a) del numeral 6.1 de las "Normas que establecen la organización y la ejecución de la actividad permanente de Movilización Social: "Escuelas Seguras, Limpias y Saludables", aprobadas por Resolución Viceministerial N° 0017-2007-ED.

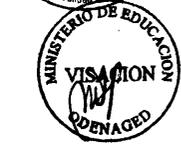
Artículo 11.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance de los apartados referidos a la "Conformación del Comité de Tutoría y Orientación Educativa" y "Responsabilidades y funciones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa", previstos en el numeral 6.4 de las "Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas", aprobadas por Resolución Directoral N° 0343-2010-ED.

Artículo 12.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance de los incisos 5 y 6 del numeral 5.1.2; del numeral 5.2.9; del numeral 5.2.10; y de los literales a.7 y a.8 del numeral 6.1.1 de la "Norma Técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares", aprobada por Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU.

Artículo 13.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance de los numerales 6.2.2 y 6.3.1 de la Directiva que contiene las "Normas para la organización y aplicación del Plan Lector en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular", aprobada por Resolución Ministerial N° 0386-2006-ED.

Artículo 14.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance de los numerales 6.4.3.1. y 7.10.9. de las "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos", aprobadas por Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED, modificada por la Resolución Ministerial N° 645-2016-MINEDU.

Artículo 15.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance del literal F) del numeral 2.1.1; así como, del literal B) y del subnumeral 1) del literal c.1 del numeral 2.1.2 de las "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares para el año 2017", aprobadas por Resolución Ministerial N° 071-2017- MINEDU, en lo que respecta al Informe de Veeduría, Comité de Mantenimiento y Comité Veedor.



Artículo 16.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular de los alcances del ítem del literal a) del numeral 5.1.4. de las "Normas específicas para la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de la aplicación del enfoque ambiental en la Educación Básica y Técnico Productiva", aprobadas por Resolución Vice Ministerial N° 0006-2012-ED.



Artículo 17.- Excluir a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular del alcance del inciso 3 del literal c) del numeral 3.1 de los Lineamientos para la implementación de la estrategia nacional contra la violencia escolar, denominada "Paz Escolar", en las instancias de gestión educativa descentralizada, aprobados por Resolución de Secretaría General N° 364-2014-MINEDU.



Artículo 18.- Autorizar que los directores de las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular conformen las siguientes comisiones: a) Comisión de Gestión de los Aprendizajes, b) Comisión de Gestión de Recursos y Espacios Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, c) Comisión Ambiental y de Gestión de Riesgos y d) Comité de Tutoría y Orientación Educativa; sin perjuicio de las demás comisiones, comités u otros similares establecidos por norma expresa.



Artículo 19.- Aprobar las funciones de las comisiones señaladas en el artículo precedente, las mismas que se encuentran detalladas en el Anexo 1 que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 20.- Establecer que las comisiones señaladas en el artículo 18 de la presente Resolución cuenten con un número impar de integrantes, hasta un máximo de cinco (5) personas, y sean presididas por el director de la institución educativa o por quien él delegue.



Artículo 21.- Desactivar las comisiones, comités y equipos de trabajo que vienen funcionando en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular señalados en el Anexo 2 que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 22.- Aprobar el Cuadro de Equivalencias de Denominaciones, el mismo que como Anexo 3 forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 23.- Establecer que toda referencia efectuada en documentos normativos a las comisiones, comités o equipos de trabajo desactivados, se entenderá realizada a las comisiones señaladas en el artículo 18 de la presente Resolución, de conformidad con lo señalado en el Cuadro de Equivalencias de Denominaciones.

Artículo 24.- Disponer que las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular mantengan en custodia la documentación señalada en el Anexo 4 que forma parte integrante de la presente Resolución; la que no deberá ser enviada, en forma física, a la Unidad de Gestión Educativa Local.

Artículo 25.- Disponer que las instituciones educativas privadas de Educación Básica Regular apliquen las disposiciones de la presente Resolución, en la medida que no contravenga su normativa especial.





Resolución Ministerial

Nº 321 - 2017 - MINEDU

Lima, 31 MAY 2017

Artículo 26.- Disponer que las Unidades de Gestión Educativa Local con el apoyo de la Dirección General de Gestión Descentralizada del Ministerio de Educación establezcan herramientas que les permitan optimizar y monitorear las actividades y procedimientos vinculados a la gestión escolar.

Artículo 27.- Disponer que toda modificación a la presente Resolución o documento normativo del Ministerio de Educación que implique la creación, modificación o desactivación de comisiones, comités o similares, cuya función principal se relacione a la gestión escolar, en las que participe el director de la institución educativa, cuente con la opinión previa de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, conforme a sus atribuciones.

Artículo 28.- Disponer que todo proyecto de documento normativo del Ministerio de Educación referido a roles, responsabilidades o tareas asignadas a las Unidades de Gestión Educativa Local y las Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, cuenten con la opinión previa favorable de la Dirección General de Gestión Descentralizada, conforme a sus atribuciones.

Artículo 29.- Disponer que las Unidades de Gestión Educativa Local, en uso de sus atribuciones, realicen visitas inopinadas, establezcan mecanismos o estrategias que le permitan contar con la documentación señalada en el Anexo 4 que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 30.- 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.minedu.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese



Marilyn Cortés
MARILÚ MARTENS CORTÉS
Ministra de Educación



321-2017-MINEDU

ANEXO 1

FUNCIONES DE LA "COMISIÓN DE GESTIÓN DE LOS APRENDIZAJES", "COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS Y ESPACIOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA", "COMISIÓN AMBIENTAL Y DE GESTIÓN DE RIESGOS" Y "COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA"

1. **Comisión de Gestión de los Aprendizajes, la cual asume las funciones siguientes:**
 - 1.1 Formular el Plan Lector de la institución educativa.
 - 1.2 Organizar, convocar, difundir, ejecutar y supervisar el desarrollo de los concursos escolares aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
 - 1.3 Evaluar a los participantes de los concursos escolares, así como remitir los resultados y la información pertinente de los ganadores, para su participación en la siguiente etapa, según corresponda.
 - 1.4 Gestionar los permisos y autorizaciones para garantizar la seguridad y la atención médica de los participantes durante el concurso, así como el desarrollo del mismo.
 - 1.5 Aprobar los modelos de medalla y diploma, y otorgar las medallas y diplomas a los participantes de los referidos concursos, según corresponda.
 - 1.6 Evaluar e informar los resultados de los concursos escolares aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
 - 1.7 Supervisar los programas de recuperación pedagógica en las instituciones educativas.

2. **Comisión de Gestión de Recursos y Espacios Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, la cual asume las funciones siguientes:**
 - 2.1 Sobre la gestión de recursos y espacios educativos:
 - 2.1.1 Recibir los recursos y materiales educativos que llegan desde las Unidades de Gestión Educativa y/o Gobiernos Locales o Gobiernos Regionales.
 - 2.1.2 Registrar información con relación al arribo de los recursos y materiales educativos en el sistema de información para la distribución de materiales y recursos educativos.
 - 2.1.3 Verificar las cantidades y condiciones de la totalidad de los materiales y recursos educativos a su llegada; posteriormente, si todo se encuentra conforme, firmar y sellar los PECOSA, indicando la fecha de llegada del material, en señal de conformidad de lo recibido.
 - 2.1.4 Identificar los espacios educativos con los que cuenta la institución educativa, para así definir los espacios donde deberán albergarse los materiales y recursos educativos.
 - 2.1.5 Identificar los requerimientos de mobiliario de los espacios educativos identificados, de modo que los recursos educativos puedan ser accesibles para el uso de los docentes y estudiantes, y se resguarden en buen estado.
 - 2.1.6 Planificar, organizar y ejecutar la distribución interna y/o entrega de los materiales y recursos educativos para ponerlos a disposición de los docentes y estudiantes, brindar seguimiento a su uso, atender las contingencias y devolver los textos de grado entregados a los estudiantes y los manuales para docentes. En el caso de Primaria y Secundaria, estas acciones son parte de la planificación para el correcto funcionamiento del Banco del Libro en la institución educativa.
 - 2.1.7 Difundir y sensibilizar a la comunidad educativa sobre los beneficios y alcances del uso del Banco del Libro, así como motivar el uso intensivo de los textos, materiales y recursos educativos, su conservación y devolución.
 - 2.1.8 Elaborar y ejecutar el plan de devolución de textos de grado y manuales para docentes al final de cada año, el cual incluirá la evaluación del estado de conservación de cada ejemplar.
 - 2.1.9 Realizar el inventario de los materiales y recursos educativos al finalizar el año escolar y asegurar que se encuentren guardados en espacios seguros y



adecuados para su conservación durante el periodo vacacional, y las acciones de restauración de los ejemplares deteriorados.

- 2.1.10 Registrar información sobre el proceso de implementación del Banco del Libro y la evaluación de los procesos de entrega y devolución, seguimiento, contingencias, estado de conservación/condición de los textos de grado, las observaciones y recomendaciones pertinentes, mediante las Fichas Resumen contenidas en los Anexos 4-c y 4-f de la Resolución Ministerial N° 401-2008-ED, del nivel correspondiente.

2.2 Sobre las acciones de mantenimiento de infraestructura:

- 2.2.1 Asistir a las capacitaciones programadas para la ejecución de los recursos asignados para el Programa de Mantenimiento Escolar.
- 2.2.2 Elaborar la Ficha Técnica de Mantenimiento de acuerdo a las acciones de mantenimiento priorizadas en la norma técnica específica.
- 2.2.3 Dirigir y ejecutar las acciones de mantenimiento en el local de la institución educativa a su cargo, de acuerdo con lo establecido en la Ficha Técnica de Mantenimiento aprobado por la Dirección Regional de Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local, a través del sistema informático WASICHAY, realizando como mínimo dos (02) cotizaciones de los materiales y mano de obra. De ser necesario deberá elaborar un contrato simple para asegurar el cumplimiento de los trabajos.
- 2.2.4 El responsable de mantenimiento deberá ingresar los datos en el sistema informático WASICHAY, integrantes de la comisión, ficha técnica, declaración de gastos y devoluciones realizadas en las cuentas de ahorro correspondientes.
- 2.2.5 Brindar información sobre el mantenimiento del local escolar a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.
- 2.2.6 Brindar información al coordinador de la Unidad Gerencial de Mantenimiento (UGM) o al personal contratado por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) para la verificación de las actividades de mantenimiento ejecutadas. Asimismo, firmar la documentación pertinente a la supervisión y/o monitoreo que se realice a través del PRONIED.

3. Comisión Ambiental y de Gestión de Riesgos, la cual asume las funciones siguientes:

3.1 Sobre las acciones de la Gestión del Enfoque Ambiental

- 3.1.1 Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar la implementación de acciones educativas desde la gestión escolar orientada a una mejora del entorno educativo (ambientes saludables y sostenibles) y al desarrollo de competencias, capacidades, valores, actitudes y prácticas ambientales (relacionadas a cambio climático, ecoeficiencia, salud y gestión del riesgo) a través de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI), con la participación de los miembros de la comunidad educativa, en el marco de la Política y el Plan Nacional de Educación Ambiental.
- 3.1.2 Garantizar la incorporación del enfoque ambiental y de la gestión del riesgo de desastres, en el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular Institucional, en el Plan Anual de Trabajo y el Reglamento Interno.
- 3.1.3 Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia en las acciones de educación ambiental.
- 3.1.4 Acompañar, monitorear y evaluar las acciones propuestas en el plan de actividades de las Brigadas de: cambio climático, ecoeficiencia, salud y gestión del riesgo de desastres.
- 3.1.5 Evaluar, determinar y reportar a la Unidad de Gestión Educativa Local de su jurisdicción, los logros ambientales alcanzados por la institución educativa pública y privada en el marco de la aplicación del enfoque ambiental.



321-2017 - MINEDU

- 3.2 Sobre las acciones de Gestión de Riesgo de Desastres
- 3.2.1 Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de Gestión del Riesgo de Desastres que son de responsabilidad sectorial en el marco del Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
 - 3.2.2 Elaborar el Plan de Contingencia con el asesoramiento y apoyo con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) correspondiente.
 - 3.2.3 Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia en la Gestión del Riesgo de Desastres.
 - 3.2.4 Desarrollar acciones de capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las Oficinas de Defensa Civil e instituciones especializadas.
 - 3.2.5 Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros a realizar de acuerdo a la realidad fenomenológica de la zona con asesoramiento de la Unidad de Gestión Educativa Local y con apoyo de los Comités de Defensa Civil, de acuerdo al cronograma aprobado por el Ministerio de Educación.

4. Comité de Tutoría y Orientación Educativa, cuyas funciones son las siguientes:

- 4.1 Planificar, elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, en función al diagnóstico de necesidades de orientación de las y los estudiantes, el Proyecto Educativo Local y Regional si lo hubiera.
- 4.2 Promover que la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia escolar y sus actividades se incorporen en los instrumentos de gestión de la institución educativa (Plan Educativo Institucional – PEI; Proyecto Curricular de la Institución Educativa - PCI; Plan Anual de Trabajo – PAT; Reglamento Interno –RI).
- 4.3 Velar que el coordinador de tutoría, el responsable de convivencia y los tutores respondan al perfil necesario para la atención integral de las y los estudiantes.
- 4.4 Promover que los docentes tutores, en función de las necesidades e intereses de las y los estudiantes, dispongan de las horas adicionales para la orientación y el acompañamiento respectivo, en el marco de lo dispuesto en las normas del año escolar.
- 4.5 Promover el cumplimiento de las horas efectivas y consecutivas de tutoría grupal, en un horario que favorezca su ejecución.
- 4.6 Asegurar el desarrollo de la tutoría individual con las y los estudiantes, según sus necesidades de orientación.
- 4.7 Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y a nivel de aula.
- 4.8 Coadyuvar en el desarrollo de acciones de prevención y la atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el Sector.
- 4.9 Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI) u otras organizaciones de la institución educativa, el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 4.10 Impulsar las reuniones de trabajo colegiado con los tutores para el intercambio de experiencias y apoyo mutuo.
- 4.11 Organizar y promover la capacitación de los integrantes del Comité de Tutoría y Orientación Educativa y personal de la institución educativa en general, en temas relacionados a la tutoría y a la convivencia escolar. Para ello, podrán recurrir a la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente o a instituciones de la sociedad civil especializadas en el tema.
- 4.12 Promover, convocar y articular acciones con instituciones aliadas, tomando en cuenta que su labor debe adecuarse a la normatividad vigente.



321 - 2017 - MINEDU

- 4.13 Articular las acciones de orientación con los auxiliares de educación.
- 4.14 Elaborar, actualizar y validar las normas de convivencia de la institución educativa.
- 4.15 Asegurar la difusión del boletín informativo que contenga los principios y demás normas de convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 4.16 Asegurar que la institución educativa esté afiliada al SiseVe y actualice periódicamente los datos del responsable de la institución educativa.
- 4.17 Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo en la promoción de la convivencia escolar, así como en las acciones que tengan que ver con la prevención y la atención de la violencia escolar y otras problemáticas psicosociales.



321-2017 - MINEDU

ANEXO 2

1. Comisiones, comités y equipos de trabajo desactivados, a consecuencia de la modificación o derogación de normas:

1.1. Comisión encargada de determinar los cinco alumnos que han obtenido los más altos promedios generales, prevista en las "Normas sobre determinación de los cinco alumnos que han obtenido los más altos promedios generales al concluir la educación secundaria", aprobadas por la Resolución Ministerial N° 1225-85-ED.

1.2. Equipo encargado de formular el Plan Lector, previsto en la Directiva que contiene las "Normas para la organización y aplicación del Plan Lector en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular", aprobada por Resolución Ministerial N° 0386-2006-ED.

1.3. Comités o comisiones organizadoras de justicia, de evaluación; así como, jurados calificadores o evaluadores de juegos deportivos escolares, premios, ferias y similares que se desarrollen en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular, de acuerdo a las bases que el Ministerio de Educación apruebe para tal efecto, conforme a lo establecido .

1.4. Comité Institucional del Banco de Libro, previsto por Resolución Ministerial N° 0401-2008-ED.



1.5. Comité de Mantenimiento y Comité Veedor, previstos en la "Norma Técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares", aprobada por Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU, y en las "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares 2017", aprobadas por Resolución Ministerial N° 071-2017-MINEDU.



1.6. Equipos de trabajo o comisiones que se encarguen de las funciones previstas en los numerales 6.4.3.1. y 7.10.9. de las "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos", aprobadas por Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED, modificada por la Resolución Ministerial N° 645-2016-MINEDU.



1.7. Comité Ambiental Escolar, previsto en las "Normas que establecen la organización y la ejecución de la actividad permanente de Movilización Social: Escuelas Seguras, Limpias y Saludables", aprobadas por Resolución Viceministerial N° 0017-2007-ED.



1.8. Comité Ambiental y las Comisiones de Gestión del Riesgo, Ecoeficiencia y Salud, previstas en las "Normas específicas para la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de la aplicación del enfoque ambiental en la Educación Básica y Técnico Productiva", aprobadas por Resolución Vice Ministerial N° 0006-2012-ED.



1.9. Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, previsto en las "Normas para el Fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina Escolar, el Uso Adecuado del Tiempo y la Formación Ciudadana, Cívica y Patriótica de los Estudiantes de las Instituciones y Programas de la Educación Básica", aprobadas por Resolución Vice Ministerial N° 0022-2007-ED.



321-2017 - MINEDU

- 1.10. Comisión de Supervisión Pedagógica, prevista en la Resolución Vice Ministerial N° 038-2009-ED.
 - 1.11. Comité de Tutoría y Orientación Educativa, previsto por las "Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas", aprobadas por Resolución Directoral N° 0343-2010-ED.
 - 1.12. Comité de Tutoría y Convivencia Democrática, previsto en los Lineamientos para la implementación de la estrategia nacional contra la violencia escolar, denominada "Paz Escolar", en las instancias de gestión educativa descentralizada, aprobados por Resolución de Secretaría General N° 364-2014-MINEDU.
- 2. Se precisa que las siguientes comisiones, comités y equipos de trabajo no se encuentran en funcionamiento:**
- 2.1. Comisión de supervisión del programa de recuperación académica.
 - 2.2. Comisiones de evaluación de la aplicación del enfoque ambiental y el reconocimiento de logros ambientales.
 - 2.3. Comisión Organizadora de los Juegos Florales Escolares.



321 - 2017 - MINEDU

ANEXO 3

CUADRO DE EQUIVALENCIAS DE DENOMINACIONES	
COMISIONES AUTORIZADAS	COMISIONES DESACTIVADAS
<p>1. Comisión de Gestión de los Aprendizajes</p>	<p>1. Equipo encargado de formular el Plan Lector, previsto en la Directiva que contiene las "Normas para la organización y aplicación del Plan Lector en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular, aprobada por Resolución Ministerial N° 0386-2006-ED.</p> <p>2. Comisión Organizadora de los Juegos Florales Escolares.</p> <p>3. Comités o comisiones organizadoras de justicia, de evaluación; así como, jurados calificadores o evaluadores de juegos deportivos escolares, premios, ferias y similares que se desarrollen en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular, de acuerdo a las bases que el Ministerio de Educación apruebe para tal efecto.</p> <p>4. Comisión de supervisión del programa de recuperación académica.</p>
<p>2. Comisión de Gestión de Recursos y Espacios Educativos y Mantenimiento de Infraestructura</p>	<p>1. Comité Institucional del Banco de Libro, previsto por Resolución Ministerial N° 0401-2008-ED.</p> <p>2. Comité de Mantenimiento, previsto en la "Norma Técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares", aprobada por Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU, y en las "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares para el año 2017", aprobadas por Resolución Ministerial N° 071-2017-MINEDU.</p> <p>3. Equipos de trabajo o comisiones que se encarguen de las funciones previstas en los numerales 6.4.3.1. y 7.10.9. de las "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos", aprobadas por Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED, modificada por la Resolución Ministerial N° 645-2016-MINEDU.</p>
<p>3. Comisión Ambiental y de Gestión de Riesgos</p>	<p>1. Comité Ambiental Escolar, previsto en las "Normas que establecen la organización y la ejecución de la actividad permanente de Movilización Social:</p>



321 - 2017 - MINEDU

	<p>Escuelas Seguras, Limpias y Saludables”, aprobadas por Resolución Viceministerial N° 0017-2007-ED.</p> <ol style="list-style-type: none"> Comité Ambiental y las Comisiones de Gestión del Riesgo, Ecoeficiencia y Salud, previstas en las “Normas específicas para la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de la aplicación del enfoque ambiental en la Educación Básica y Técnico Productiva”, aprobadas por Resolución Vice Ministerial N° 0006-2012-ED. Comisiones de evaluación de la aplicación del enfoque ambiental y el reconocimiento de logros ambientales.
<p>4. Comité de Tutoría y Orientación Educativa</p>	<ol style="list-style-type: none"> Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, previsto en las "Normas para el Fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina Escolar, el Uso Adecuado del Tiempo y la Formación Ciudadana, Cívica y Patriótica de los Estudiantes de las Instituciones y Programas de la Educación Básica", aprobadas por Resolución Vice Ministerial N°0022-2007-ED. Comité de Tutoría y Orientación Educativa previsto por las “Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas”, aprobadas por Resolución Directoral N° 0343 -2010-ED. Comité de Tutoría y Convivencia Democrática, previsto en los Lineamientos para la implementación de la estrategia nacional contra la violencia escolar, denominada “Paz Escolar”, en las instancias de gestión educativa descentralizada, aprobados por Resolución de Secretaría General N° 364-2014-MINEDU.



321 - 2017 - MINEDU

ANEXO 4

Precisar que los siguientes documentos no requieren ser enviados a la Unidad de Gestión Educativa Local, conforme al siguiente detalle:

Documento	Base legal que sustenta la elaboración del documento
1. Proyecto Curricular Institucional (PCI) 2. Proyecto Educativo Institucional (PEI) 3. Plan Anual de Trabajo (PAT)	Artículo 137 del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED. Incisos b.1, b.2 y b.3 del subnumeral 6.1 de las "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica", aprobadas por Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU.
4. Nóminas de matrícula 5. Actas consolidadas de evaluaciones 6. Actas de recuperación	Literal c) del numeral 6.1.7 de las "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica", aprobadas por Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU.
7. Información sobre el excedente y déficit de materiales y recursos educativos en las instituciones educativas	Numeral 2 de las "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica: Responsabilidades de las DRE/GRE y las UGEL", aprobadas por Resolución Ministerial N° 644-2016-MINEDU.
8. Resolución Directoral que conforma el Comité de Tutoría y Orientación Educativa 9. Informe sobre las acciones de Tutoría y Orientación Educativa	Literales a) e i) del numeral 6.4 de las "Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas, aprobadas por Resolución Directoral N° 0343-2010-ED.



321-2017 - MINEDU

<p>10. Informe de gestión de riesgos de desastres</p>	<p>Literal i) del numeral 6.1.4 de la Directiva N° 015-2007-ME "Acciones de Gestión del Riesgo de Desastres en el Sistema Educativo".</p>
<p>11. Expediente de autorización de viajes de estudio, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales</p> <p>12. Plan de trabajo de viajes</p>	<p>Numeral 6.1 de las "Normas para la Aprobación de los Viajes de Estudios, Visitas Culturales, Jornadas y Paseos de Integración, Participación en Eventos Deportivos y Culturales y Otras Actividades Escolares", aprobadas por Resolución Viceministerial N° 086-2015-MINEDU.</p>
<p>13. Fichas Resumen contenidas en los Anexos 4-C y 4-F de las "Normas y Procedimientos para la Gestión del Banco del Libro de Educación Básica Regular", aprobadas por Resolución Ministerial N° 0401-2008-ED</p>	<p>Anexos 4-C y 4-F de las "Normas y Procedimientos para la Gestión del Banco del Libro de Educación Básica Regular", aprobadas por Resolución Ministerial N° 0401-2008-ED.</p>

