



PERÚ

Ministerio  
de Educación

**Pautas para el envío de observaciones a los resultados a preliminares del indicador 4.1 “Porcentaje de locales educativos con pago oportuno y adecuado de los servicios básicos”, Tramo 2 – CdD 2024**

Considerando lo establecido en el literal o) del numeral 6.5 de la “Norma Técnica para la implementación del mecanismo denominado Compromiso de Desempeño 2024”, la Unidad de Planificación y Presupuesto brinda a continuación las pautas para la presentación de observaciones a los resultados preliminares del indicador 4.1:

- ✓ Para la remisión de las observaciones a la evaluación del indicador, el titular de la Unidad Ejecutora, debe remitir un oficio, al correo electrónico [REGIONES\\_CDD@minedu.gob.pe](mailto:REGIONES_CDD@minedu.gob.pe), dirigido a Rosa Stephany Calderón Campusano, Jefa de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Minedu, considerando el modelo de oficio y el formato excel de este protocolo:
  - [Formato 01\\_Modelo Oficio.doc](#)
  - [Cuadro 01 Oficio.xlsx](#)
- ✓ Las observaciones deben contar con el sustento adecuado y ordenado por anexos para su mejor evaluación.
- ✓ Según el modelo de oficio remitido, cada anexo debe de contener el sustento correspondiente, considerando lo establecido en la sección de "Consideraciones para el numerador" de la Ficha Técnica del indicador 4.1 “Porcentaje de locales educativos con pago oportuno y adecuado de los servicios básicos” y la observación de la evaluación realizada. Por ejemplo:
  - Si el suministro cuenta con **recibos con montos negativos (saldo a favor) o cero**, la Unidad Ejecutora **deberá demostrar que fueron generados en un solo registro en el Módulo Complementario SIGA (MC-SIGA)**, con una glosa que indique “Recibos con monto cero correspondiente al mes de [nombre del mes\_correspondiente]”. Asimismo, en el anexo se debe de adjuntar la copia (legible) escaneada del recibo (completo), donde se pueda verificar que efectivamente, el recibo cuenta con monto cero o negativo.
  - Si el suministro cuenta **con recibos cuyo mes de emisión y vencimiento es igual al mes de consumo o cuyo mes de emisión es igual al mes de consumo**, la Unidad Ejecutora **deberá demostrar que fueron generados en un solo registro en el Módulo Complementario SIGA (MC-SIGA)**, con glosa que indique “Recibos con mes de emisión y vencimiento igual al mes de consumo correspondiente al mes [nombre del mes\_correspondiente]” o “Recibos con mes de emisión es igual al mes de consumo correspondiente al mes [nombre del mes\_correspondiente]”. Asimismo, en el Anexo se debe de adjuntar la copia (legible) escaneada del recibo (completo).
  - Si existen suministros sin registro de pago, en el anexo debe de indicarse el motivo sustentado del no registro del pago, como, por ejemplo, si la IE ya no existe, se debe de adjuntar la RD de cierre de la IE, o si lo paga otra entidad, se debe de adjuntar el convenio o documento formal, donde la entidad ajena se compromete al pago, etc.
  - Si hubo problemas con el SIGA, en algún mes de la medición del tramo 2, se debe de adjuntar la evidencia correspondiente (correos al residente SIGA, actas de atención, tickets de atención de CONECTAMEF, etc.) para que el equipo SIGA del Minedu pueda verificar y validar la información remitida.
- ✓ Para otros casos no contemplados por favor comunicarse con el sectorista de presupuesto del Minedu de su Unidad Ejecutora.
- ✓ Además, la información remitida en los anexos debe de cumplir las siguientes condiciones:
  - La información de los anexos debe de estar ordenada, es decir, según lo indicado en el Cuadro de Resumen de Observaciones, con indicaciones claras de la información remitida, indicando el sustento y evidencias correspondientes.
  - El Cuadro de Resumen de Observaciones debe contener **toda la información solicitada** en el modelo, tales como el detalle del código Local, N° de suministro, observación y N° de anexo.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

- Las copias escaneadas deben de ser **legibles**, con información completa, es decir, que el documento escaneado debe estar completo, no por partes.
  - Si se adjuntan recibos, **estos deben de tener la indicación del Código de Local a las cuales corresponden**, ya sea en el recibo o como texto antes de pegar la copia escaneada del mismo.
- ✓ Si toda la información o parte de ella NO CUMPLE con estas condiciones, no será considerada como sustento válido en el marco del proceso de observaciones a los resultados preliminares del indicador 4.1.
- ✓ En caso de enviar varios correos electrónicos, se tomará en cuenta únicamente el último ingresado dentro del plazo establecido.
- ✓ En el caso de alguna disposición adicional no contenida en las presentes pautas, esta Unidad comunicará mediante correo electrónico a las Unidades Ejecutoras de Educación.