



# PREGUNTAS Y RESPUESTAS

## ASISTENCIA TÉCNICA VIRTUAL – “IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE DESEMPEÑO 2024”

### Sobre el indicador 2.1 “Porcentaje de IIEE del nivel secundaria que implementan acciones en el marco de la estrategia de Refuerzo Escolar”

**1. ¿Cuál es el marco normativo que rige para la organización en torno a las horas destinadas a la estrategia de Refuerzo Escolar? ¿La RVM 045-2022 o la RVM 148-2023?**

Desde la Dirección de Educación Secundaria se ha remitido, el 25 de marzo, el Oficio Múltiple N° 00047-2024-MINEDU/VMGP-DIGEBR que aborda las dudas surgidas a partir de lo expresado en la RVM 148-MINEDU-2023. La disposición es que se considere lo establecido en la RVM 045-MINEDU-2022. Este documento mencionado brinda las orientaciones necesarias sobre la implementación de la estrategia.

**2. ¿Cuándo se da la habilitación de los instrumentos en el SIMON de cada etapa de la estrategia de Refuerzo Escolar?**

La habilitación de los instrumentos en SIMON para monitoreo de la estrategia se da de la siguiente manera:

- Etapa 1: Desde el 15 de abril hasta el 31 de julio.
- Etapa 2: Desde el 20 de mayo hasta el 27 de setiembre.
- Etapa 3: Desde el 07 de noviembre hasta el 18 de diciembre.

**3. ¿La evaluación diagnóstica de Refuerzo Escolar se va a registrar en el SIMON?**

En el Módulo de SIMON referido al indicador 2.1 de los Compromisos de Desempeño se les va a solicitar completar información general sobre la prueba realizada y el número de estudiantes evaluados. Para ello podrán usar los kits antiguos o los nuevos que se vayan a repartir.

Se debe tener en cuenta que actualmente se encuentra en proceso la habilitación del módulo de evaluación por parte de DAGED. Se comunicará a través de un Oficio Múltiple a las DRE/GRE y UGEL el número de plan e instrumento que se habilitará para el registro del nuevo kit, a fin de que puedan registrar aquellas IIEE que lo utilicen.

Para aquellos que utilicen los nuevos kits podrán contar con un reporte de resultados de la evaluación diagnóstica de manera detallada en el Módulo de evaluación de SIMON.

**4. ¿Para el informe de niveles de logro y acta de reunión de información padres, se darán un formato o será según criterio de cada IE??**

Desde la Dirección de Educación Secundaria se ha diseñado, a manera de sugerencia, los siguientes formatos para dichas acciones:

- Formatos sugeridos para la carga de evidencias de la etapa 1:  
<https://drive.google.com/drive/folders/1vfffE0Gn9VqaI5kPh9Im0FNWeono1PxE?usp=sharing>
- Formatos sugeridos para la carga de evidencias de la etapa 2:  
<https://drive.google.com/drive/folders/1ThWlIdKIHCAfIYe-2qYS8xOwTlvj21Z6?usp=sharing>

**5. ¿El reporte de la estrategia en el SIMON considerará cinco áreas o sólo Matemática y Lenguaje?**

Tal como se establece en la RVM 045-2022-MINEDU, la estrategia considera únicamente las áreas de Matemática y Comunicación.

**6. ¿Se considera a las IIEE de Jornada Escolar Completa (JEC)?**

Sí, son parte de la estrategia y del presente indicador.

**7. En el caso de IIEE con doble turno, ¿cómo se implementa el Refuerzo Escolar?**

En estos casos el refuerzo escolar de matemática y comunicación deberá realizarse preferentemente dentro de las horas pedagógicas de estas áreas, sin que esto contravenga con otras formas de organización que la IE pueda disponer en organización con docentes y estudiantes.

**8. ¿Existen IIEE focalizadas para la medición del indicador?,**

No, no hay IIEE focalizadas para la medición del indicador. Este aplica a todas IIEE públicas del nivel de secundaria.

**9. ¿Qué sucede si en una IE hay contratos por bolsa de horas? ¿Estos docentes contratados por bolsa de horas deberán implementar el Refuerzo Escolar?**

En el caso de los docentes contratados por bolsa de horas, que no cuentan con horas de atención al estudiante, podrán desarrollar una (01) hora de la estrategia de RE dentro del horario de clase, y la IE debe coordinar con los docentes nombrados y/o los docentes contratados en plaza orgánica para que realicen la hora adicional señalada para la implementación de la estrategia.

**10. Para la evaluación diagnóstica, ¿qué kits se deberán usar?**

Las IIEE podrán hacer uso del kit que actualmente se encuentra vigente o el nuevo kit que se compartirá en el mes de abril. Ambos serán válidos para efectos de la evaluación del indicador 2.1.

**11. En el caso de las IIEE con doble turno, ¿cómo se implementa el Refuerzo Escolar?**

Tal como se señaló en la pregunta 7, en estos casos el refuerzo escolar de matemática y comunicación deberá realizarse preferentemente dentro de las horas pedagógicas de estas áreas, sin que esto contravenga con otras formas de organización que la IE pueda disponer en organización con docentes y estudiantes.

**12. En el caso de las IIEE de JER, ¿cómo se implementa el Refuerzo Escolar?**

Para el desarrollo de la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar, las IIEE de Secundaria se organizan de la siguiente manera:

<b>Categoría</b>	<b>Secundaria*</b>
<b>IIEE</b>	Todas las IIEE; incluyendo a aquellas que implementan modelos de servicio educativo.
<b>Tiempo</b>	<p>Cuatro (4) horas a la semana, considerando la jornada laboral del docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) horas en el horario regular (una (1) hora de Comunicación y una (1) hora en Matemática).</li> <li>• Dos (2) horas fuera del horario escolar haciendo uso de la hora de atención al estudiante (una (1) hora de Comunicación y una (1) hora en Matemática).</li> </ul> <p>En caso de las II.EE. que implementan modelos del servicio educativo, estas horas semanales se adecuarán a sus características.</p>
<b>Docente a cargo del RE en IE</b>	Docentes responsables del área curricular de Matemática y Comunicación.
<b>Asesoría pedagógica a IE</b>	El/la director/a de IE o a los que él designe.

Elaboración propia.

(\*) Las IGED y/o IIEE podrán considerar las horas de libre disponibilidad u otro mecanismo, según sus contextos para el desarrollo del Refuerzo Escolar.

### **13. En el caso de las IIEE de JEC, ¿cómo se implementa el Refuerzo Escolar?**

Tal como se señaló en la pregunta 7, el refuerzo escolar de matemática y comunicación deberá realizarse preferentemente dentro de las horas pedagógicas de estas áreas, sin que esto contravenga con otras formas de organización que la IE pueda disponer en organización con docentes y estudiantes.

### **14. En el caso de las IIEE con Residencia Estudiantil, ¿cómo se implementa el Refuerzo Escolar?**

Tal como se señaló en la pregunta 7, el refuerzo escolar de matemática y comunicación deberá realizarse preferentemente dentro de las horas pedagógicas de estas áreas, sin que esto contravenga con otras formas de organización que la IE pueda disponer en organización con docentes y estudiantes.

### **15. ¿El fortalecimiento y acompañamiento estará a cargo de los especialistas o habrá un programa de monitores?**

En el presente año no se ha previsto desde MINEDU contar con un programa de monitores, las acciones de monitoreo y acompañamiento de refuerzo estarán a cargo de los especialistas de las DRE/GRE y UGEL asignados y/o equipos técnicos que se conformen en el marco de sus funciones y competencias, establecidas en la RVM 045-2022-MINEDU.

### **16. ¿Qué partida y específica se podría usar para la impresión de los instrumentos del Refuerzo Escolar?**

Se sugiere que sea programado en la categoría presupuestal APNOP, en el producto 3999999.SIN PRODUCTO y la actividad 5000667. DESARROLLO DE LA EDUCACION SECUNDARIA DE MENORES, en el clasificador de gasto 2 . 3 . 2 7 . 11 6.

### **17. ¿Existe presupuesto adicional para la impresión de los instrumentos de la estrategia?**

Desde la NT denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024” se verifica que no se ha habilitado transferencia presupuestal para la impresión de los instrumentos de evaluación. Se sugiere a las IGED realizar las coordinaciones internas para cumplir con la implementación del Refuerzo Escolar, en el marco de sus funciones y competencias.

**18. ¿En qué formato se distribuirá el nuevo kit de diagnóstico?**

Se encontrará en la plataforma de PerúEduca, en formato digital.

**19. De acuerdo con los resultados de la implementación de la estrategia de RE del año 2023, ¿qué resultados de mejora en logros de aprendizaje se tiene?**

En el Power BI del año 2023 se puede descargar los resultados de la evaluación diagnóstica y de la evaluación de salida registrados por los directores de las IIEE, disponible para los análisis de cada DRE y UGEL que participó en CdD el año pasado.

**20. ¿Los niveles de logro alcanzado por los estudiantes en la evaluación diagnóstica de matemática y comunicación en la plataforma SIMON se reportan por competencia o por área?**

El monitoreo para el cumplimiento del indicador 2.1 de los CdD será a nivel de área y grado, igual que en la edición anterior.

De otro lado, aquellas IIEE que apliquen los nuevos kits, adicionalmente, deberán completar el módulo de evaluación en el SIMON, donde se registrará las respuestas de cada prueba por estudiante, para obtener el reporte a nivel de competencias, capacidades y desempeños.

**21. Para efectos del indicador 2.1, ¿qué modulo se debe completar en el SIMON?**

Se comunicará a través de un Oficio Múltiple a las DRE/GRE y UGEL el número de plan y los instrumentos correspondientes al monitoreo de la estrategia.

**22. ¿Qué competencias serán evaluadas en comunicación?**

Se evaluarán las competencias de lectura y escritura.

**23. ¿Qué sucederá con las IIEE que ya aplicaron una evaluación diagnóstica?**

Dichas IIEE podrán completar el módulo de SIMON del indicador 2.1 de los Compromisos de Desempeño.

**24. ¿Es obligatorio utilizar los nuevos kits?**

No será obligatorio. Las IIEE pueden usar los kits que se encuentran vigentes a la fecha.

**25. ¿Es válido si se utilizan otras evaluaciones diagnósticas? Por ejemplo, ¿elaboradas por la UGEL o por los docentes?**

Sí es válido.

**26. Si todos los docentes son contratados y no tienen horas extracurriculares, ¿cómo se implementa el Refuerzo Escolar?**

Hay que tener en cuenta que los docentes contratados pueden ser docentes contratados en plaza orgánica o docentes contratados por bolsa de horas. En este último caso particular, al no contar con horas de atención al estudiante se podrá desarrollar la estrategia dentro del horario de clases.

**27. ¿Las acciones de Refuerzo Escolar se aplican dentro o fuera del horario escolar?**

Tal como se señaló en la pregunta 7, el refuerzo escolar de matemática y comunicación deberá realizarse preferentemente dentro de las horas pedagógicas de estas áreas, sin que esto contravenga con otras formas de organización que la IE pueda disponer en organización con docentes y estudiantes.

**28. ¿Cómo debe realizar el Refuerzo Escolar un directivo con aula a cargo?**

El refuerzo escolar preferentemente deberá brindarse en las horas pedagógicas de su aula a cargo.

**29. El año pasado se remitió un Oficio Múltiple indicando que aquellas IIEE que no contaran con ciertas condiciones podían tener jornadas de 7 horas y, por tanto, no llevar el Refuerzo Escolar en la jornada extracurricular, ¿este año será igual?**

Tal como se señaló en la pregunta 7, el refuerzo escolar de matemática y comunicación deberá realizarse preferentemente dentro de las horas pedagógicas de estas áreas, sin que esto contravenga con otras formas de organización que la IE pueda disponer en organización con docentes y estudiantes.

**30. Las IIEE que albergan a otras de manera temporal, por ejemplo, debido a una reconstrucción, ¿cómo harían el refuerzo escolar?**

Tal como se señaló en la pregunta 7, el refuerzo escolar de matemática y comunicación deberá realizarse preferentemente dentro de las horas pedagógicas de estas áreas, sin que esto contravenga con otras formas de organización que la IE pueda disponer en organización con docentes y estudiantes.

**31. Existen IIEE en cuyo local funcionan dos o tres turnos, ¿cómo se implementaría el Refuerzo Escolar en dichos casos?**

Tal como se señaló en la pregunta 7, el refuerzo escolar de matemática y comunicación deberá realizarse preferentemente dentro de las horas pedagógicas de estas áreas, sin que esto contravenga con otras formas de organización que la IE pueda disponer en organización con docentes y estudiantes.

**32. ¿Los kits deben ser impresos por cada IIEE?**

De ser posible, las UGEL deben gestionar la impresión y distribución de materiales educativos, con recursos propios o con el apoyo de aliados estratégicos para los y las estudiantes de los niveles de Educación Secundaria (incluyendo aquellas que implementan un modelo de servicio educativo). En este sentido, el personal directivo de las IIEE recibe y distribuye los recursos a los y las docentes y estudiantes para la aplicación de las pruebas.

**33. ¿El Refuerzo Escolar es para todos los estudiantes o solo para los estudiantes identificados con necesidades?**

En el nivel de secundaria la estrategia del Refuerzo Escolar contempla a todos los estudiantes. Entendiéndose que en el contexto de la pandemia se priorizaron competencias a través de ejes o macro situaciones. En la situación actual es reconocer que todos los estudiantes requieren desarrollar sus competencias en el Ciclo y grado, por ello, la evaluación diagnóstica orientara ese proceso.

Por ello, realizado la evaluación diagnóstica, en el kit de evaluación se plantean desempeños precisados. Estos desempeños a través de lo desarrollado por el estudiante se podrán reconocer como necesidades de aprendizaje.

### 34. ¿El kit de evaluación diagnóstica tiene pruebas adaptadas para estudiantes con diferentes tipos de discapacidad?

Se evaluará la disponibilidad presupuestal con las direcciones y oficinas competentes para realizar las adaptaciones para estudiantes con diferentes tipos de discapacidad.

### 35. En el marco de la RVM 138-2023, ¿los docentes de las áreas que no son matemáticas y comunicación, como cumplirán sus 3-5 horas de Refuerzo Escolar?

La RVM N°148-2023-MINEDU “Procedimientos para la elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas en las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria de Educación Básica Regular y del ciclo avanzado de Educación Básica Alternativa” en el literal n) del numeral 6.2. establece en el Cuadro N° 21: Plan de estudio de la jornada escolar regular que el total de horas curriculares es de 35 horas semanales en cada ciclo y grado.

Asimismo, el Cuadro N°14: Actividades Extracurriculares que complementan las sesiones de aprendizaje para IIEE JER e EIB señala como actividades extracurriculares el refuerzo escolar, el trabajo colegiado, la atención a familias y atención al estudiante, de acuerdo a las horas establecidas en el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 14: Actividades extracurriculares que complementan las sesiones de aprendizaje para IIEE JER e EIB**

Sesiones de aprendizaje	Refuerzo escolar	Trabajo colegiado Atención a familias Atención al estudiante	Total horas
24 horas	5	1	30 horas
25 horas	4	1	30 horas
26 horas	3	1	30 horas

Fuente: Elaboración propia recogida de las normas que regulaban el procedimiento de formulación de cuadro de distribución de horas pedagógicas hasta el 2021.

El cumplimiento de las horas de refuerzo escolar se determinará a partir de las formas de organización que el director de la IE pueda disponer en coordinación con docentes, padres de familia y estudiantes.

### 36. ¿Cuántas horas se debe considerar al referirse a la JER?

Según lo señalado en el OFICIO MÚLTIPLE N° 00047-2024-MINEDU/VMGP-DIGEBR, respecto a la organización del tiempo en la IE, la normativa vigente establece lo siguiente:

- La RM N° 587-2023-MINEDU “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación básica para el año 2024”, en el numeral 6.1.6. establece en la Tabla N°2: Distribución del tiempo semanal en horas pedagógicas de la EBR que, para el caso de las IIEE del nivel secundaria con jornada escolar regular, el total de horas pedagógicas es de 35 horas semanales.
- La RVM N°148-2023-MINEDU “Procedimientos para la elaboración del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas en las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria de Educación Básica Regular y del ciclo avanzado de Educación Básica Alternativa” en el literal

n) del numeral 6.2. establece en el Cuadro N° 21: Plan de estudio de la jornada escolar regular que el total de horas curriculares es de 35 horas semanales en cada ciclo y grado. Asimismo, el Cuadro N°14: Actividades Extracurriculares que complementan las sesiones de aprendizaje para IIEE JER e EIB señala como actividades extracurriculares el refuerzo escolar, el trabajo colegiado, la atención a familias y atención al estudiante, de acuerdo a las horas establecidas en el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 14: Actividades extracurriculares que complementan las sesiones de aprendizaje para IIEE JER e EIB**

Sesiones de aprendizaje	Refuerzo escolar	Trabajo colegiado Atención a familias Atención al estudiante	Total horas
24 horas	5	1	30 horas
25 horas	4	1	30 horas
26 horas	3	1	30 horas

Fuente: Elaboración propia recogida de las normas que regulaban el procedimiento de formulación de cuadro de distribución de horas pedagógicas hasta el 2021.

- La RVM N°045-2022 MINEDU “Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar para estudiantes de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular – movilización nacional para el progreso de los aprendizajes” establece en el numeral 7.2.1.1 sobre la implementación de la gestión de la estrategia, que, el docente del área de Matemática y Comunicación asume el refuerzo escolar dentro de su jornada laboral, de acuerdo a lo siguiente:
  - Dentro de horario previsto por las IIEE en las áreas matemática y comunicación (1 hora de cada área); y,
  - Durante el horario del docente correspondiente al uso de las horas de actividad extracurricular, la organización del horario de refuerzo escolar será para cada semana flexible.

### 37. ¿Cómo se aplican las sesiones de Refuerzo Escolar?

Respecto a la Aplicación de las sesiones de Refuerzo Escolar, se precisa que:

- Los docentes identifican, a partir de la evaluación diagnóstica, las necesidades de aprendizaje del estudiante relacionadas a las competencias de Comunicación y Matemática. Seleccionan y organizan las actividades de refuerzo que se brinda desde el Minedu y planifican el desarrollo de las sesiones de refuerzo para cada semana.
- Los docentes que asumen dichas áreas por bolsa de horas no cuentan con horas extracurriculares, por lo que deberán organizar el desarrollo de la estrategia de refuerzo escolar dentro de las horas asignadas a las áreas de Matemática y Comunicación y coordinar con la IE para que el estudiante que requiera mayor atención, sean apoyado por docentes contratados (por 30 horas) y/o nombrados.

## Sobre el indicador 4.2 “Porcentaje de locales educativos que registran oportunamente su declaración de gastos de mantenimiento”

- 1. Luego de observada la Declaración de Gasto (DG) pasa al estado “en proceso de registro”, pero en este punto ya pasó una vez por el estado “enviada para verificación” y se debería considerar como registrada, ¿se considerará como registrada o en proceso de registro en la evaluación del indicador?**

En el reporte del Programa de Mantenimiento (el formato Excel que se envía con periodicidad semanal) se cuenta con más de una columna sobre las fechas de envío a verificación de los formatos; en este caso, las declaraciones de gasto, que es el hito evaluado. El Excel tiene información diferenciada: (i) la columna de fecha de primer envío, o la primera vez en las cuales los locales educativos registraron la DG; (ii) la fecha de observación de la IGED; (iv) la fecha de envío final por parte de los locales educativos, luego de levantar las observaciones; (iii) la fecha de verificación de la IGED.

Así, en el proceso de medición del indicador, se considerará la primera fecha de envío, o aquel envío en el cual los responsables registraron la Declaración de Gasto (DG) antes de ser observada.

- 2. ¿Hasta cuándo es el plazo para el envío del no uso de recursos de las II.EE? ¿se solicita con un informe?**

Según el último oficio múltiple en el cual se remitieron los plazos extemporáneos, también hubo un ajuste en la fecha de determinación de no uso de recursos, que en este caso corresponde al 01 de julio del 2024.

Sobre la consulta de la solicitud con informe, efectivamente se debe registrar en Mi Mantenimiento un informe que recoja las evidencias respectivas. Las causales establecidas en la Norma Técnica de Mantenimiento se acompañan de las evidencias correspondientes. Por ejemplo, si fuera declarado inhabitable por INDECI, se requiere el informe con fecha vigente. Se han identificado casos de IE que comunican como sustento el cierre temporal de la IE por un año, pero la resolución de sustentó que adjuntan es de hace 3 años atrás. Es necesario verificar que los documentos de sustento registrados respalden el motivo del “no uso de recursos”.

- 3. Respecto al retiro del dinero de mantenimiento, ¿a partir de cuándo se podrá realizar? Ya que cuento con una institución educativa cuyas fichas fueron aprobadas, pero hasta la fecha no pueden realizar dicho retiro.**

Conforme al marco normativo vigente, posterior la transferencia de recursos la cuenta pasa a estado bloqueada y solo se gestiona el desbloqueo de la cuenta (desde el PRONIED ante el Banco de la Nación) si el local educativo tiene la ficha de acciones de mantenimiento (FAM) verificada por la UGEL. Este procedimiento se encuentra establecido en la Norma Técnica general del Programa de Mantenimiento (RM N° 557-2020-MINEDU).

Considerando las gestiones administrativas que se realizan mediante Oficio del PRONIED dirigido al Banco de la Nación, el promedio de tiempo de desbloqueo contando desde la FAM verificada es de 6 días hábiles y puede tomar hasta 10 días hábiles.

Los titulares de la cuenta pueden revisar el estado de cuenta en la Banca por Internet y APP del Banco de la Nación. Asimismo, 03 veces a la semana se actualiza la información en el sistema Mi



Mantenimiento, por lo que pueden verificar si es que la cuenta ya se encuentra activa, pues figura la sigla ACT; o si es que se encuentran bloqueadas, figura la sigla BLO.

**4. ¿Existe primer tramo de corte con el punto que está para el 17 de mayo del 2024?**

Conforme a la normativa del Programa de mantenimiento, el 17 de mayo era la primera fecha de cumplimiento que se tenía consignada para este indicador. Sin embargo, conforme a lo dispuesto mediante el Oficio Múltiple N° 000069-2024-MINEDU-VMGI-PRONIED-UGM se ha dispuesto el plazo de registro de la declaración de gastos hasta el 08 de julio de 2024 y por lo tanto también el plazo de cumplimiento del indicador 4.2. de los Compromisos de Desempeño.

En ese sentido, el 17 de mayo ya no se considera como fecha de cumplimiento para este indicador, sino que la nueva fecha de cumplimiento es el 08 de julio.

**5. Quisiera que pudieran compartir información sobre los diferentes estados de cuentas y ¿cómo podrían los responsables de mantenimiento acercarse al Banco de la Nación para que puedan ser activadas sus cuentas? ya que en muchos de los casos se tienen cuentas paralizadas, vigiladas, cerradas o bloqueadas.**

Hay distintos tipos de estado de cuentas que tiene el Banco de la Nación (BN) como son las siguientes:

- Cuenta activa: En este caso el titular de la cuenta puede ir al banco y retirar el presupuesto transferido mostrando su DNI.
- Cuenta bloqueada: En este caso se restringe el acceso al presupuesto depositado en la cuenta. El titular de la cuenta no puede retirar el dinero hasta que desde el PRONIED y el Banco de la Nación se gestione el desbloqueo. Los motivos de bloqueo de cuentas pueden ser: si el local educativo no tiene FAM verificada, si el local educativo se encuentra en un proceso de cambio de responsable (Se bloquean las cuentas para transferir de una persona al segundo responsable) o si el local educativo ha comunicado el “no uso de recursos”.
- Cuentas vigiladas y las paralizadas: En esos casos son acciones de seguridad que toma el Banco de la Nación cuando no hay movimiento en aproximadamente 3 y 6 meses respectivamente. Para solicitar la activación de la cuenta es necesario que el titular de la cuenta se acerque a la plataforma de una agencia del Banco de la Nación (no a ventanilla) o al administrador del banco, llevando su DNI, tarjeta MultiRed y número de cuenta.

**6. En la interfaz del Sistema Mi Mantenimiento aún no aparece la opción de declaración de gastos ¿cuándo va a aparecer?**

Ya se encuentra habilitada la interfaz para el registro de declaración de gastos en el sistema Mi Mantenimiento.

**7. ¿Cuáles son los criterios para revisar la declaración de gastos? Ha sucedido que presentan boletas de venta adulteradas ¿cómo detectar estos casos?**

El especialista de la IGED debe revisar la relación de documentos presentada por los responsables de mantenimiento. Cuando uno registra la declaración de gastos, en ella están los comprobantes de pago, recibos por honorarios para lo que es mano de obra o boletas de venta para los materiales, se debe verificar que estén detallados tanto los trabajos realizados, como los materiales utilizados. Estos comprobantes deben pasar por la SUNAT para ver si son documentos válidos. En la página web de la SUNAT se puede ingresar el número del recibo por honorario o de las boletas, para verificar su validez. Adicionalmente, se deben revisar las fotografías de antes durante y después del panel de culminación de acciones, que es un procedimiento anterior al registro de la DG.

Enlace para consulta de validez de comprobante electrónico:

<https://e-consulta.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsvalicpe/ConsValiCpe.htm>

En la revisión se debe verificar que el mantenimiento haya sido realizado de conformidad con lo señalado en la norma técnica, y corroborar que los montos declarados coincidan con los montos programados, y de corresponder, el saldo en la cuenta bancaria. Se debe verificar un buen uso del recurso.

Además, debe verificarse que los comprobantes de pago corresponden a los rubros registrados y son legibles. Algunos tipos de observaciones que pueden identificarse en las DG son los siguientes: errores en la digitación de los datos, omisión de información, incongruencia respecto al monto declarado o no retiro de recursos, falta de firmas de los miembros.

**8. ¿Cómo es el procedimiento para que los nuevos responsables reciban la tarjeta del Banco de la Nación?**

Para que el/la director/a de la IE sea responsable de mantenimiento la UGEL debe registrar sus datos en el sistema Mi Mantenimiento. Posterior a este registro, se verifica si el directivo ya tiene una cuenta del Banco de la Nación asociada a los fondos de mantenimiento de otros periodos. Si se verifica que no tiene cuenta, desde el PRONIED se gestiona la apertura de la misma ante el Banco de la Nación. Con la confirmación de la apertura de cuenta (que se puede verificar en el sistema Mi Mantenimiento), el titular de la cuenta puede acercarse con su DNI a una agencia al Banco de la Nación y solicitar su tarjeta.

**9. ¿Aquellas IIEE que están declaradas como inhabitables ya no tendrán que usar los recursos por ninguna razón?**

Es importante precisar que los ambientes o pabellones declarados en riesgo de colapso y/o declarados en emergencia o inhabitables no pueden ser objeto de acciones de mantenimiento. Está prohibido ejecutar este tipo de acciones ya que pueden “maquillar” el mal estado de la infraestructura y/o empeorar el comportamiento estructural pudiendo afectar la seguridad de los estudiantes.

Si la totalidad de ambientes y/o pabellones en un local educativo presentan esta situación y por lo tanto no pueden ser objeto de acciones de mantenimiento, es importante evaluar si el servicio educativo se presta temporalmente en un establecimiento diferente.

De ser el caso, se recomienda la programación y ejecución de acciones de mantenimiento de elementos que posteriormente puedan desinstalarse y/o trasladarse al establecimiento de uso definitivo, según las recomendaciones de la pregunta 30.

Por otro lado, en caso que el servicio educativo se encuentra inactivo y los estudiantes se encuentren reubicados en otras instituciones educativas, se tendría que establecer el “no uso de recursos” y registrarlo en el sistema Mi Mantenimiento.

**10. Para adquirir equipamientos nuevos tales como televisores, computadoras, impresoras, equipos de sonido, proyectores, etcétera, ¿necesariamente tienen que preexistir estos bienes y estar en regular o mal estado y estar inventariados? ¿o es posible adquirirlos con el presupuesto de mantenimiento, aunque no preexistan estos bienes en las IIEE?**

Es importante precisar que conforme al literal c) del numeral “5.5. Programación de acciones del Programa de Mantenimiento 2024” de la norma técnica aprobada mediante Resolución Ministerial N° 679-2023-MINEDU, se establece al equipamiento como prioridad 3.

Esto implica que, bajo responsabilidad, el uso de recursos de mantenimiento primero debe cubrir necesidades de prioridad 1 como son las instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, cubiertas-techos, muros, pisos, puertas, ventanas, seguridad; luego las de prioridad 2 como son mobiliario, pasamanos y barandas, instalaciones especiales y finalmente las de prioridad 3 como son equipamiento, instalaciones de gas, red telefónica – internet, rejas, vegetación áreas exteriores, pintura. Esto quiere decir que para la programación de acciones de prioridad 3, la IE ya cubrió necesidades de prioridad 1 y 2.

Asimismo, conforme al marco normativo vigente (RVM N° 010-2022-MINEDU) el equipamiento, forma parte de la infraestructura educativa, y como tal debe estar en concordancia con los requerimientos pedagógicos de cada IE y los documentos de gestión de la IE. Si bien se recomienda la preexistencia de equipamiento para su mantenimiento y/o reposición, en caso se opte por una adquisición de equipamiento éstos deben responder a los requerimientos pedagógicos del tipo de servicio educativo y formar parte del inventario de bienes de la IE.

**11. ¿En equipamiento se pueden adquirir impresoras o equipos de sonido?**

Sí, siempre que respondan a los requerimientos pedagógicos de cada IE y los documentos de gestión de la IE. Forman parte del alcance del equipamiento.

**12. ¿Cuánto tiempo demora hacer el cambio de responsable de mantenimiento 2024-1? Tengo 10 responsables de mantenimiento sobre los cuales realizó el cambio por el sistema hace 20 días, pero a la fecha no tienen acceso al Sistema Mi Mantenimiento.**

El plazo de gestión de cambio de responsable está asociado a los cambios de cuenta (traslado de presupuesto entre cuentas), por ello se encuentra condicionado a:

- El primer responsable, así como el nuevo responsable no pueden estar vinculados a procesos de cambio de responsable en otros locales educativos. En estos casos figura el estado “esperando cambio en otro local” y puede implicar dos procesos vinculados de cambio de cuenta a cuenta.
- El primer responsable no debe haber retirado el presupuesto y por lo tanto en la cuenta del Banco de la Nación debe estar la totalidad del presupuesto asignado a la IE.
- El nuevo responsable debe tener cuenta activa relacionada al Programa de mantenimiento en el Banco de la Nación. En caso de no tener cuenta, desde el PRONIED se gestiona la apertura de cuenta ante el Banco de la Nación. Este procedimiento tiene un plazo promedio de atención de 8 días hábiles.

De cumplirse con todos estos supuestos, desde el PRONIED se gestiona el cambio de cuenta mediante Oficio dirigido al Banco de la Nación. Este procedimiento de cambio de cuenta a cuenta tiene un plazo promedio de atención de 8 días hábiles.

En caso los plazos de atención superen los señalados, se recomienda comunicar la alerta a la sectorista de la UGM para la revisión correspondiente.

**13. Tengo una escuela en estado de emergencia. Sin embargo, esta aún no tiene apoyo en la alcaldía para otro proyecto o para ir a otro lugar. Por ende, ¿se puede usar el presupuesto de**

### **mantenimiento ya que la siguen utilizando y si no cambian techos la lluvia terminará de colapsar la propiedad?**

Es importante precisar que los ambientes o pabellones declarados en riesgo de colapso y/o declarados en emergencia o inhabitables no pueden ser objeto de acciones de mantenimiento. Está prohibido ejecutar este tipo de acciones ya que pueden “maquillar” el mal estado de la infraestructura y/o empeorar el comportamiento estructural pudiendo afectar la seguridad de los estudiantes.

Si la totalidad de ambientes y/o pabellones en un local educativo presentan esta situación y por lo tanto no pueden ser objeto de acciones de mantenimiento, es necesario que la UGEL evalúe que el servicio educativo se presta temporalmente en un establecimiento diferente.

En particular, el presupuesto de mantenimiento sí puede ejecutarse para el cambio de las cubiertas de los techos, pero no para modificaciones de los elementos estructurales ya que pueden empeorar la seguridad de uso de la edificación.

#### **14. ¿Cómo considerar la mano de obra?**

La mano de obra debe ser evaluada por el especialista de la UGEL, considerando las partidas de mantenimiento a ejecutar y si se encuentran en un ámbito urbano o rural, ya que en este último los costos de traslado pueden ser mayores. Generalmente, dependiendo de la partida, la mano de obra se encuentra entre un 25-30%.

Las referencias de rangos de costos de mano de obra deben darse por el especialista a los responsables de mantenimiento, por ser quien conoce los locales educativos en su jurisdicción.

Por ello se recomienda que los responsables de mantenimiento coordinen con el especialista de la UGEL.

#### **15. ¿Cuánto tiempo dura el proceso de cambio y de baja de responsables de mantenimiento?**

El plazo de gestión de cambio de responsable está asociado a los cambios de cuenta (traslado de presupuesto entre cuentas), por ello se encuentra condicionado a:

- El primer responsable, así como el nuevo responsable no pueden estar vinculados a procesos de cambio de responsable en otros locales educativos. En estos casos figura el estado “esperando cambio en otro local” y puede implicar dos procesos vinculados de cambio de cuenta a cuenta.
- El primer responsable no debe haber retirado el presupuesto y por lo tanto en la cuenta debe estar la totalidad del presupuesto asignado a la IE.
- El nuevo responsable debe tener relacionado al Programa de mantenimiento en el Banco de la Nación. En caso de no tener cuenta, desde el PRONIED se gestiona la apertura de cuenta ante el Banco de la Nación. Este procedimiento tiene un plazo promedio de atención de 8 días hábiles.

De cumplirse con todos estos supuestos, desde el PRONIED se gestiona el cambio de cuenta mediante Oficio dirigido al Banco de la Nación. Este procedimiento de cambio de cuenta a cuenta tiene un plazo promedio de atención de 8 días hábiles.

En caso los plazos de atención superen los señalados, se recomienda comunicar la alerta a la sectorista de la UGM para la revisión correspondiente.

**16. Existen lugares muy alejados donde por el monto asignado a las instituciones educativas -en promedio de 3,000 soles- es difícil que emitan recibos por honorarios ¿cómo deben proceder si es que no emiten recibos por honorarios?**

Entre las disposiciones normativas del Programa de Mantenimiento se tienen previstas situaciones excepcionales, sobre todo posiblemente en ámbitos rurales, en que no siempre se cuentan con todos los tipos de comprobantes de pago. Al respecto, se tiene la posibilidad de poder realizar una declaración jurada. Esta declaración debe contener los datos necesarios para evidenciar en qué se usó el recurso y que no sólo diga de manera genérica el monto utilizado. Adicionalmente, debe tener las firmas correspondientes.

Es importante recalcar que corresponde a una excepcionalidad para los ámbitos en los que es complicado conseguir otro tipo de comprobantes. Para los ámbitos urbanos, sí es importante hacer incidencia en que sean los comprobantes regulares. Por tanto, el uso de declaración jurada debe ser avalado por el especialista de la UGEL según el conocimiento del ámbito correspondiente de sus locales educativos.

**17. Respecto a los nuevos plazos establecidos por el PRONIED, como máximo, ¿con cuántos días de holgura podría anticiparse la UGEL para realizar las revisiones de PCA y DG?**

Es importante que los responsables de mantenimiento y especialistas de UGEL y DRE tengan en cuenta las fechas máximas. Se recomienda que a nivel de las UGEL y DRE puedan adelantar plazos de lo que indica la Norma Técnica o, en este caso, de la ampliación que se han dado para no acumular sus registros y verificaciones en las fechas límites. Esto para no saturar el sistema en los días más cercanos a la fecha de cumplimiento, considerando que hay un número limitado de personas que pueden ingresar al sistema de manera simultánea. Los plazos específicos de anticipación dependen de las propias IGED, según el reconocimiento de los niveles de avance de sus locales educativos. Se ha identificado que en algunas IGED se anticipan aproximadamente una semana.

Asimismo, se recomienda a las UGEL tener una estrategia de seguimiento a las IIEE de su jurisdicción en la que se priorice a las IIEE que podrían tener mayores limitaciones para el cumplimiento oportuno de los hitos del programa de mantenimiento. Pueden considerar criterios como ruralidad, conexión a internet, IIEE unidocentes (por la carga administrativa), incumplimiento o demoras en programas previos de mantenimiento, nuevos responsables de mantenimiento, entre otros.

**18. ¿Podrían detallar sobre la Resolución Directoral N° 038-2019-MINEDUVMGI-PRONIED?**

Este documento es un Manual de Mantenimiento publicado en 2019, que contempla orientaciones técnicas sobre el procedimiento de ejecución del mantenimiento y se pueden tomar de referencia. Sin embargo, es crucial verificar la Norma Técnica actual, ya que por jerarquía normativa las normas técnicas aprobadas por Resolución Ministerial rigen sobre lo dispuesto en un documento orientador.

**19. Las FAM que ya tienen todo conforme en el sistema, ¿deben ser aprobadas, aunque no tengan las firmas del responsable de mantenimiento y de los que integran el comité?**

Es necesario que las FAM estén firmadas por los tres integrantes: el responsable de la institución educativa y los dos miembros del comité de mantenimiento. Si una FAM no está firmada por sus integrantes, el especialista debe coordinar con el responsable de mantenimiento para que regularice la situación, dándole un plazo específico. Este procedimiento ayuda a asegurar la transparencia y el correcto funcionamiento del sistema.

**20. En caso de que las maderas del techo estén deterioradas en su totalidad, ¿se puede reponer toda la madera a través del programa de mantenimiento?**

Sí, es factible reemplazar completamente la madera del techo a través del programa de mantenimiento. Para ello, se debe programar esta acción dentro de la sección de techos en la FAM, lo cual está permitido y contemplado dentro del programa para atender este tipo de necesidades. No obstante, debe considerarse que es una reposición mas no un cambio de su estructura inicial. En estos casos, se recomienda la supervisión y asesoría técnica de la UGEL a fin de prever una ejecución que cumpla con las condiciones de seguridad.

**21. Respecto a las instituciones educativas nuevas o que han sido entregadas hace dos o tres años, ¿pueden hacer el mantenimiento a los vicios ocultos de la infraestructura?**

Las obras recién entregadas tienen una garantía de 7 años. Ante problemas en estas infraestructuras, se recomienda que la UGEL dialogue con la entidad ejecutora para que evalúe y resuelva estas situaciones como parte de la garantía y asegurar una solución adecuada. Los responsables no pueden programar acciones sobre los vicios ocultos. Se tendría que orientar a los responsables para programar y ejecutar recursos en otros elementos que no afecten dicha garantía.

**22. ¿Cuál es el procedimiento para las instituciones educativas que no vayan a usar los recursos?**

Si en una institución educativa se identifica una de las condiciones causales de “No uso de recursos” (según numeral 5.2 de la norma técnica aprobada mediante RM N° 679-2024-MINEDU) los sustentos deben ser registrados oportunamente por el especialista de UGEL en el sistema Mi Mantenimiento para la evaluación del equipo de la UGM.

A través del sistema, el No Uso del Recurso se realiza ingresando al local educativo, en que se tiene un botón de “bloqueo de cuenta”. A través de ese botón pueden identificar la opción de comunicar el no uso de recursos con la documentación sustentatoria correspondiente, la cual es evaluada y verificada por la UGM-PRONIED, de corresponder.

Para una guía detallada sobre este proceso, incluyendo la opción de comunicar el no uso de recursos, se recomienda consultar los materiales de capacitación disponibles como los PPT del Programa de Mantenimiento e instructivos del sistema Mi mantenimiento.

**23. ¿Qué pasa con las instituciones educativas que no van a usar los recursos?**

Si en una institución educativa se identifica una de las condiciones causales de “No uso de recursos” (según numeral 5.2 de la norma técnica aprobada mediante RM N° 679-2024-MINEDU) los sustentos deben ser registrados oportunamente por el especialista de UGEL en el sistema Mi Mantenimiento para la evaluación del equipo de la UGM.

**24. ¿Cuál es el modelo para las declaraciones juradas?**

No existe un modelo específico para las declaraciones juradas. Sin embargo, se puede consultar con sus sectoristas para facilitar un ejemplo. En las presentaciones de las asistencias técnicas sobre declaración de gastos, se proporcionan algunas recomendaciones sobre cómo debe ser una declaración jurada, incluyendo elementos como la fecha, el nombre de la persona que declara y la descripción de la situación, así como las firmas correspondientes. Por ejemplo, en casos de movilidad para el traslado de materiales, se debe especificar el origen y destino del traslado, los materiales transportados y los datos del proveedor del servicio.

**25. La ficha FAM, ¿se debe subir debidamente firmada antes de su aprobación? ¿En qué parte se sube?**

Se sugiere que sea subida como parte de los documentos de sustento en la etapa de registro de la FAM, aunque no es obligatorio. Es más bien recomendado para tener mayor sustento de que la ejecución está siendo planificada de manera conjunta con la comunidad educativa. Sin embargo, para la etapa de declaración de gastos, sí es obligatorio que todos los documentos, incluyendo la FAM y los comprobantes, tengan la firma de los miembros del comité.

**26. En instituciones educativas unidocentes, ¿cómo se debe para el registro del Comité hacer cuando sólo hay un alumno?**

Es importante precisar que la conformación de comités debe estar conforme a lo dispuesto en la norma técnica "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica" aprobado mediante RM N° 189-2021-MINEDU y la normativa vigente del Programa de mantenimiento (RM N° 557-2020-MINEDU y RM N° 679-2023-MINEDU).

Para instituciones educativas con pocos alumnos, la RM N° 189-2021-MINEDU señala que para II.EE. unidocentes, el/la director/a asume las responsabilidades y el CONEI apoya en el cumplimiento de las distintas funciones de los comités. Los representantes de la APAFA, de madres y padres de familia, tutores legales o apoderados/as y de estudiantes se mantienen.

Asimismo, se recomienda incluir a miembros de la comunidad local como parte del Comité, tales como autoridades de las redes educativas rurales o de las municipalidades. Es fundamental que haya un comité que supervise los trabajos y avances.

**27. ¿Qué pasa con las instituciones educativas que no van a usar los recursos?**

Si en una institución educativa se identifica una de las condiciones causales de "No uso de recursos" (según numeral 5.2 de la norma técnica aprobada mediante RM N° 679-2024-MINEDU) los sustentos deben ser registrados oportunamente por el especialista de UGEL en el sistema Mi Mantenimiento para la evaluación del equipo de la UGM.

**28. ¿Cómo se manejan los casos de omisión en la retirada de recursos y en la declaración de gastos?**

En situaciones donde un responsable no ha retirado recursos o no ha presentado una declaración de gastos, es necesario que la IGED evalúe el caso y, si corresponde, regularice la situación mediante la verificación y presentación de estados bancarios. Estos deben demostrar que los recursos no fueron retirados por el responsable. Este proceso es crucial para asegurar que los recursos se utilicen adecuadamente y para evitar posibles sanciones o problemas administrativos en el futuro.

**29. ¿Qué pasa con las instituciones educativas que, aunque tienen la FAM registrada, no tienen metas de atención?**

En estos casos, es fundamental un análisis detallado. La institución puede no tener metas de atención por diversos motivos, como una posible clausura o una baja en la matrícula. Si se prevé que la institución no funcionará en el futuro cercano, es apropiado comunicar el no uso de recursos. Sin embargo, si la falta de metas es temporal o se espera que la institución se reactive, mantener los recursos disponibles puede ser prudente. La decisión debe basarse en una comprensión completa de la situación de la institución y, si es necesario, en una conversación con el sectorista asignado.



**30. ¿Cómo se gestionan los casos de instituciones educativas reubicadas temporalmente en otra institución y el uso del presupuesto de mantenimiento?**

Es importante considerar que el presupuesto de mantenimiento tiene como finalidad garantizar condiciones de funcionalidad, habitabilidad y seguridad de los espacios en donde se presta el servicio educativo y tiene como beneficiarios finales a los estudiantes. De ese modo, cuando el servicio educativo se preste temporalmente en un establecimiento diferente al asociado al código de local sí es posible utilizar el presupuesto de mantenimiento.

Considerando que el uso de un establecimiento diferente es de carácter temporal, se recomienda la programación y ejecución de acciones que mantenimiento de elementos que posteriormente puedan desinstalarse y/o trasladarse al establecimiento de uso definitivo. De ese modo el presupuesto puede ser empleado por ejemplo para la adquisición de instalación de estaciones de lavamanos móviles, así como para la adquisición y/o reposición de mobiliario y equipamiento. La clave aquí es la flexibilidad y la adaptación a las circunstancias temporales, asegurando que el gasto sigue siendo beneficioso para la comunidad educativa.

Por lo tanto, es necesario evaluar la situación de cada institución educativa, por ello se recomienda recibir la orientación de los sectorista de cada región.

**31. Si tengo IIEE que están como inhabitables pero que provisionalmente van a usar otro local ya sea de otra IIEE o de terceros, ¿podrían usar los recursos en mobiliario y equipamiento?**

Es importante considerar que el presupuesto de mantenimiento tiene como finalidad garantizar condiciones de funcionalidad, habitabilidad y seguridad de los espacios en donde se presta el servicio educativo y tiene como beneficiarios finales a los estudiantes. De ese modo, cuando el servicio educativo se preste temporalmente en un establecimiento diferente al asociado al código de local sí es posible utilizar el presupuesto de mantenimiento.

Considerando que el uso de un establecimiento diferente es de carácter temporal, se recomienda la programación y ejecución de acciones que mantenimiento de elementos que posteriormente puedan desinstalarse y/o trasladarse al establecimiento de uso definitivo. De ese modo el presupuesto puede ser empleado por ejemplo para la adquisición de instalación de estaciones de lavamanos móviles, así como para la adquisición y/o reposición de mobiliario y equipamiento.

Por lo tanto, es necesario evaluar la situación de cada institución educativa, por ello se recomienda recibir la orientación de los sectorista de cada región.

**32. ¿Qué sucede si una institución educativa se encuentra reubicada en otra debido a que no cuenta con un predio propio y cómo se utiliza el presupuesto de mantenimiento en esta situación?**

Es importante considerar que el presupuesto de mantenimiento tiene como finalidad garantizar condiciones de funcionalidad, habitabilidad y seguridad de los espacios en donde se presta el servicio educativo y tiene como beneficiarios finales a los estudiantes. De ese modo, cuando el servicio educativo se preste temporalmente en un establecimiento diferente al asociado al código de local sí es posible utilizar el presupuesto de mantenimiento.

Considerando que el uso de un establecimiento diferente es de carácter temporal, se recomienda la programación y ejecución de acciones que mantenimiento de elementos que posteriormente puedan desinstalarse y/o trasladarse al establecimiento de uso definitivo. De ese modo el presupuesto puede ser empleado por ejemplo para la adquisición de instalación de estaciones de



lavamanos móviles, así como para la adquisición y/o reposición de mobiliario y equipamiento. La clave aquí es la flexibilidad y la adaptación a las circunstancias temporales, asegurando que el gasto sigue siendo beneficioso para la comunidad educativa.

Por lo tanto, es necesario evaluar la situación de cada institución educativa, por ello se recomienda recibir la orientación de los sectorista de cada región.

**33. ¿Es posible usar el presupuesto de mantenimiento para instalar elementos como inodoros o pisos en baños, cuyas paredes han sido construidas por los padres de familia?**

Sí, es viable y de hecho recomendable utilizar el presupuesto de mantenimiento para complementar esfuerzos realizados por la comunidad, como la construcción de paredes de baños por parte de los padres de familia. En estos casos, se recomienda la supervisión y asesoría técnica de la UGEL a fin de prever un uso eficiente de los recursos asignados en la mejora de instalaciones internas como inodoros, lavamanos, pisos, entre otros. El acta de compromiso de los padres sirve como documento justificativo y muestra de la colaboración entre la escuela y la comunidad. Es un ejemplo de cómo los recursos pueden utilizarse de manera eficaz y colaborativa.

**34. En casos de problemas con la plataforma de mantenimiento y la presentación de informes en físico, ¿cómo se manejan las situaciones donde las instituciones educativas siguen apareciendo como omisos?**

En situaciones donde se tuvo limitaciones para acceder al sistema Mi Mantenimiento y se optó por entregar documentos por mesa de partes de la UGEL (física o virtual), pero las instituciones aún se listan como omisos, el paso clave es la comunicación con la IGED para resolver discrepancias entre los registros físicos y digitales. Las instituciones deben asegurarse de que toda la documentación necesaria, incluyendo los informes y declaraciones físicas, se refleje adecuadamente en el sistema digital. Esto requiere un seguimiento detallado y verificación in situ de la ejecución del mantenimiento y una comunicación efectiva con las autoridades pertinentes para garantizar que las instituciones no sean penalizadas o restringidas debido a errores técnicos si es el caso.

**35. ¿Qué procedimientos deben seguirse para los responsables de mantenimiento que no han retirado el dinero asignado en el año que estaban observados y cómo se maneja el estado de cuenta?**

Cuando un responsable de mantenimiento no ha retirado los fondos asignados en el año que está siendo observado, es esencial que presente su estado de cuenta bancario para demostrar que no ha retirado los recursos. El responsable debe solicitar estos estados bancarios en el Banco de la Nación y presentarlos a la UGEL, que verificará la información y emitirá un documento para confirmar que el responsable no ha retirado los fondos. Este proceso es crucial para clarificar la situación y permitir que el responsable continúe participando en futuros programas de mantenimiento.

**36. ¿Qué se hace en el caso de instituciones educativas unidocentes que no pueden conformar los comités requeridos debido a la falta de alumnos o padres de familia?**

Es importante precisar que la conformación de comités debe estar conforme a lo dispuesto en la norma técnica "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica" aprobado mediante RM N° 189-2021-MINEDU y la normativa vigente del Programa de mantenimiento (RM N° 557-2020-MINEDU y RM N.° 679-2023-MINEDU).

Para instituciones educativas con pocos alumnos, la RM N° 189-2021-MINEDU señala que para II.EE. unidocentes, el/la director/a asume las responsabilidades y el CONEI apoya en el cumplimiento de las distintas funciones de los comités. Los representantes de la APAFA, de madres y padres de familia, tutores legales o apoderados/as y de estudiantes se mantienen.

**37. En el caso de instituciones educativas con muy pocos alumnos, ¿cómo se conforman los comités, especialmente el comité veedor?**

Es importante precisar que la conformación de comités debe estar conforme a lo dispuesto en la norma técnica "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica" aprobado mediante RM N° 189-2021-MINEDU y la normativa vigente del Programa de mantenimiento (RM N° 557-2020-MINEDU y RM N° 679-2023-MINEDU). Al respecto, según este marco normativo no se tiene comités veedores para la ejecución del programa de mantenimiento.

Para instituciones educativas con pocos alumnos, la RM N° 189-2021-MINEDU señala que para II.EE. unidocentes, el/la director/a asume las responsabilidades y el CONEI apoya en el cumplimiento de las distintas funciones de los comités. Los representantes de la APAFA, de madres y padres de familia, tutores legales o apoderados/as y de estudiantes se mantienen.

**38. ¿Cómo se gestionan las situaciones donde los comités de mantenimiento y comités veedores se forman con los mismos miembros, especialmente en instituciones educativas unidocentes o con pocos alumnos?**

Es importante precisar que la conformación de comités debe estar conforme a lo dispuesto en la norma técnica "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU y la normativa vigente del Programa de mantenimiento (RM N° 557-2020-MINEDU y RM N° 679-2023-MINEDU). Al respecto, según este marco normativo no se tiene comités veedores para la ejecución del programa de mantenimiento.

## Sobre el indicador 6.2 “Porcentaje de estudiantes de nivel secundaria de la EBR que permanecen matriculados en los servicios educativos durante el 2024 con relación al año anterior

### 1. ¿Qué ocurre cuando no existe una institución CEBA en la localidad ni en otras cercanas? ¿Aplica en casos de extra-edad?

En el marco de las funciones y competencias de las DRE/GRE y UGEL, es responsabilidad de las IGED establecer los mecanismos pertinentes para garantizar la prestación del servicio educativo. De otro lado, según lo señalado en la Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU, que aprueba la Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica, para los grados de tercero, cuarto y quinto, se permite la matrícula de estudiantes con edad máxima de hasta dieciséis, diecisiete y dieciocho años, respectivamente.

### 2. ¿Se excluirá a los estudiantes con situación final de retirados en 2023?

Sí, para el cálculo final del indicador se excluye a los estudiantes cuya situación final registrada en el SIAGIE es la de retirados.

### 3. ¿Qué hacer con las situaciones de alumnos que se matriculan en otro país?

Las(os) directoras(es) de las IIEE deben registrar en el SIAGIE una resolución directoral de traslado al extranjero, la misma que deberá contar con todos los documentos de sustento que correspondan. Los estudiantes que tengan situación de traslado al extranjero serán excluidos del cálculo del indicador.

En aquellos casos en los que no se logró actualizar la situación del estudiante en el SIAGIE, la IE deberá enviar la resolución y sus sustentos a la UGEL. La UGEL deberá solicitar la reducción del denominador a la Dirección de Educación Secundaria, a través de un informe que incorpore las evidencias como sustento de la solicitud, como máximo hasta la fecha de cumplimiento del indicador. Cabe destacar que como evidencias se solicitará, al menos, la Resolución Directoral de traslado y la solicitud de los padres de familia o similares.

### 4. ¿Debe realizarse algún procedimiento particular en el SIAGIE respecto a los estudiantes que migraron fuera del país?

Las(os) directoras(es) de las IIEE deben registrar en el SIAGIE una resolución directoral de traslado al extranjero, la misma que deberá contar con todos los documentos de sustento que correspondan. Los estudiantes que tengan situación de traslado al extranjero serán excluidos del cálculo del indicador.

### 5. ¿Qué hacer en situaciones de estudiantes que realizan actividades económicas para su comunidad por necesidad o sustento, y/o tienen carga familiar?

Es importante la labor comunicacional con todos los actores involucrados: estudiantes, padres de familia y comunidad. Para ello, serán clave las campañas de sensibilización sobre la importancia de culminar la educación básica.

### 6. ¿Hay presupuesto adicional para las acciones de este indicador?

No se brinda presupuesto adicional, puesto que ya se encuentran estas actividades dentro de las funciones de la IGED.

### 7. ¿Participan todas las IIEE de nivel secundaria, incluyendo las de gestión por convenio o de índole privado?

Sí, las IIEE de gestión por convenio y las IIEE de gestión privada son parte del presente indicador.

**8. ¿Qué hacer con el caso de estudiantes fallecidos?**

Las(os) directoras(es) de las IIEE deben registrar en el SIAGIE una resolución directoral de fallecimiento, la misma que deberá contar con todos los documentos de sustento que correspondan. Los estudiantes que tengan situación de fallecido serán excluidos del cálculo del indicador.

En aquellos casos en los que no se logró actualizar la situación del estudiante en el SIAGIE, la IE deberá enviar la resolución directoral de fallecimiento y sus sustentos a la UGEL. La UGEL deberá solicitar la reducción del denominador a la Dirección de Educación Secundaria (DES, a través de un informe que incorpore las evidencias como sustento de la solicitud, como máximo hasta la fecha de cumplimiento del indicador. Cabe destacar que como evidencias se solicitará, al menos, la Resolución Directoral de fallecimiento y la partida de defunción.

**9. ¿Qué hacer en casos de no poder emitir una resolución directoral sobre el fallecimiento de un estudiante debido a la ausencia de la partida de defunción?**

En caso de no existir una partida de defunción, el director de la IIEE, al tomar conocimiento de la noticia del fallecimiento, puede elaborar un informe sobre las circunstancias de este suceso y emitir una resolución directoral. Para ello, será necesario comunicarse previamente con la Dirección de Educación Secundaria, mediante los canales de atención, e informar sobre la particularidad de cada caso y así esta dirección pueda evaluar la validez de la solicitud.

**10. ¿Se está incluyendo a los estudiantes matriculados en CEBA?**

Sí, se estará tomando en cuenta para el cálculo del indicador si los estudiantes estuvieron matriculados durante el 2023 en la EBR y optan por hacerlo en un CEBA durante el 2024.

**11. ¿Hay alguna consideración especial con los estudiantes de promoción guiada?**

Se considera todo el universo estudiantil que debe permanecer en el servicio educativo, sin exclusión.

**12. ¿Desde cuándo se podrá acceder a la información nominal de estudiantes pendientes de matrícula?**

El primer corte de información se espera que sea a finales de abril/inicios de mayo, siguiendo los protocolos indicados por la DES en la comunicación oficial que se compartirá en los próximos días de abril.

**13. Dada la finalidad de atender el derecho constitucional a la educación, ¿cómo atender casos de personas de más de 18 años que desean matricularse en secundaria JER al no existir EBA?**

En el marco de las funciones y competencias de las DRE/GRE y UGEL es responsabilidad de las IGED establecer los mecanismos pertinentes para garantizar la prestación del servicio educativo. De otro lado, según lo señalado en la Resolución Ministerial 447-2020-MINEDU, que aprueba la Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica, para los grados de tercero, cuarto y quinto, se permite la matrícula de estudiantes con edad máxima de hasta dieciséis, diecisiete y dieciocho años, respectivamente.

**14. ¿Los estudiantes que permanecen en el grado, serán excluidos?**

Los estudiantes que permanecen en el grado no son excluidos del cálculo del indicador. Recordar que el indicador mide la continuidad del estudiante en el sistema educativo, no toma en cuenta la condición final de este.

**15. ¿Qué pasa si un estudiante ya no quiere matricularse?**

La DRE/GRE y UGEL deben evaluar las estrategias a aplicar para cada caso en particular. Se busca que los estudiantes continúen estudiando, superando las dificultades que pueden estar

aconteciendo, entendiendo la importancia de los estudios en su proyecto de vida. La naturaleza de este indicador es seguir impulsando la continuidad educativa.

**16. Para los casos de estudiantes que tienen doble trayectoria, ¿cómo se debe proceder con la matrícula? Puesto que el año pasado los trámites de unificación de trayectoria educativa quedaron pendientes.**

De acuerdo a la Guía de procesos central de atención del SIAGIE, el director de la Institución Educativa - IE debe solicitar mediante oficio a la UGEL la unificación de matrícula de estudiante con doble registro. Para ello, debe indicar el historial de matrícula del estudiante de acuerdo a lo informado por el padre, madre o apoderado del estudiante.

La UGEL recibe la solicitud y lo asigna al Especialista del nivel educativo. El Especialista del nivel educativo verifica el historial de matrícula del estudiante (si cuenta con matrículas paralelas en el mismo año escolar) y decide si corresponde la unificación de matrícula. En caso no corresponda, informa al director de la IE que no corresponde la unificación de matrícula.

En caso sí corresponda, autoriza la unificación de matrícula del estudiante. Para ello, la UGEL debe solicitar mediante oficio a la Unidad de Estadística (UE) la unificación de matrícula de estudiante con doble registro. Debe indicar el historial de matrícula del estudiante. Para mayor información debe contactarse con la UE.

**17. ¿Con quién podemos comunicarnos si hay problemas con el SIAGIE?**

Para la orientación sobre incidencias técnicas del SIAGIE se sugiere revisar el documento referencial "GUÍA DE PROCESOS CENTRAL DE ATENCIÓN DEL SIAGIE", ubicado en el siguiente enlace: <https://siagie.minedu.gob.pe/baselegal/pdf/5.%20Gu%C3%ADa%20de%20procesos%20-%20Central%20de%20Atenci%C3%B3n%20SIAGIE.pdf>. Si desean comunicarse vía telefónica, se puede comunicar al (01) 615-5757.

**18. ¿Los estudiantes que no quieren estudiar ya sea porque tienen familia, trabajo, etc., podrán ser excluidos del indicador?**

No serán excluidos del indicador. Es importante tomar en cuenta que los casos en que el estudiante ya no quiere estudiar por motivos personales, familiares o económicos es considerado como deserción escolar. El indicador 6.2 evalúa la permanencia en el sistema educativo, por lo que se sugiere a las IGED implementar estrategias de prevención y sensibilización para lograr que los niños y jóvenes se mantenga en el sistema educativo a pesar de las circunstancias difíciles.

**19. El SIAGIE no está reconociendo la configuración del año 2024, ¿cómo puedo hacer para matricular a los estudiantes?**

El inconveniente se ha solucionado ya para casi todos. De persistir problemas, por favor comunicarse con la central de SIAGIE.

**20. ¿Cómo emitir un certificado de estudios a estudiantes cuya IIEE ha sido cerrada o clausurada?**

En estos casos, la responsabilidad de emisión es de la UGEL, asumiendo la figura del director.

**21. En el SIAGIE están apareciendo doble las secciones, ¿qué se puede hacer?**

Es un problema técnico del SIAGIE 5, y se están tomando las acciones para superar dichos percances.

## Sobre el indicador 6.4 “Porcentaje de casos de violencia escolar reportados en el SíseVe con atención finalizada dentro de los plazos establecidos”

### 1. ¿Qué podemos hacer cuando el padre de familia reporta un caso y se equivoca de protocolo?

Si se colocó un protocolo errado, puede solicitar la eliminación del caso, previo ingreso del nuevo reporte con el protocolo correcto.

### 2. ¿Qué podemos hacer cuando el padre de familia realiza el reporte y, al conocer la situación, el estudiante quien aparentemente es la víctima resulta ser el presunto agresor?

Si el presunto estudiante agredido, en realidad, era el agresor, se puede solicitar el cambio en el reporte vía habilitación, a través de un informe en el que se consigne las acciones de la IE y la UGEL, el cual a su vez debe ser remitido al equipo de Soporte SíseVe.

### 3. Si se registró un caso el 15 de octubre, ¿entra en la medición del compromiso?

No entrará en la medición del compromiso pues el menor plazo de atención, independientemente del tipo de violencia, es de 30 días; y la fecha límite para la atención superaría la fecha límite para el análisis del indicador que es el 31 de octubre.

### 4. Y los casos que se presenten en noviembre y diciembre, ¿no se atenderán?

Todos los casos deben ser atendidos según los protocolos detallados en la Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, pero los de noviembre y diciembre no entran en la medición del indicador 6.4 de los CcD 2024.

### 5. La matriz de afiliación para enviar a Soporte SíseVe, ¿tiene una estructura específica?

Una de las acciones que se solicita desarrollar a las y los Especialistas de Convivencia Escolar de UGEL es el monitoreo a la afiliación de las IIEE al Portal SíseVe. La matriz de afiliación sí tiene una estructura específica en la cual se recogen los datos de contacto de los directores de IIEE que pertenecen al ámbito de intervención de la UGEL. Este instrumento se ha remitido en la caja de herramientas compartida con las y los Especialistas de Convivencia Escolar, tanto de DRE/GRE y UGEL. La matriz de afiliación debe ser remitida al correo [soportesiseve@minedu.gob.pe](mailto:soportesiseve@minedu.gob.pe).

### 6. Si los ECEU tienen contrato hasta el mes de agosto, ¿quién brindará asistencia técnica y monitoreo en los meses de setiembre y octubre?

La Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la administración y el uso del Portal SíseVe en las instancias de gestión educativa descentralizada", aprobada por Resolución Viceministerial N° 262-2019-MINEDU, indica que “en las DRE y las UGEL, la responsabilidad de la administración del Portal SíseVe recae en el Especialista de Convivencia Escolar; señalándose además a un alerno, bajo responsabilidad”. Es decir, indica la designación del administrador titular del Portal SíseVe –en este caso ECEU–, pero también indica la designación del alerno o suplente, quien podrá brindar la asistencia técnica, seguimiento a los casos reportados y validación de evidencias de las tareas que correspondan, según el protocolo de atención. El Director de DRE/GRE y/o UGEL debe designar a ambos administradores. Es necesario recalcar la importancia de la capacitación del alerno o suplente para el desarrollo de sus funciones.

### 7. ¿Se brindará presupuesto adicional para la contratación de ECEU de setiembre a diciembre?

Se hizo de conocimiento a la Alta Dirección la necesidad de gestionar la demanda adicional para el presente año. Sin embargo, se sugiere a las IGED realizar las coordinaciones dentro de su pliego para evaluar los recursos que se tienen disponibles y/o designar a un especialista que se encargue de cumplir con dicha función.

- 8. En las IIEE que tienen 2 a 3 niveles, se entiende que deben haber 2 a 3 RCE afiliados al Portal SíseVe. Sin embargo, por restricciones de espacio y tiempo de los docentes, las IIEE afilian a un RCE. En ese sentido, ¿cómo solucionar el acceso en ese caso? ya que el Portal SíseVe presenta problemas de acceso al usuario en estos casos.**

De acuerdo al marco normativo vigente, en las IIEE con 2 o 3 niveles educativo, el director de la IE, de manera obligatoria, designará a los Responsables de Convivencia Escolar (RCE) por cada uno de ellos. Si presenta dificultades debe solicitar apoyo llamando a la Línea SíseVe 0800-76888, Opción 3, o comunicar a su ECEU y Sectorista para el seguimiento de la atención.

- 9. ¿Es posible que los ECEU puedan actualizar datos de los Directores de IE en el Portal SíseVe?**

La actualización de los datos personales de los directores de IE puede ser realizada a través de su propio usuario en el Portal SíseVe. También puede realizarse a través de la matriz de afiliación que se ha alcanzado a las y los Especialistas de Convivencia Escolar de UGEL, donde cada año se encargan de recopilar toda la información que corresponde a su jurisdicción, la cual debe ser remitida al equipo de Soporte SíseVe.

- 10. ¿Para este año se va a visualizar las fechas de fin de todas las tareas, a diferencia del año pasado que se visualizaba la fecha de la última tarea con sustento?**

En el Portal SíseVe se seguirán visualizando las fechas con los plazos por cada una de las tareas, así como la fecha límite de la última tarea del reporte.

- 11. ¿Se ha previsto que se reajusten las fechas de eliminación de los casos por parte del MINEDU? Ya que muchas veces no se ha cumplido con los 15 días de plazo como establece la ruta de eliminación.**

Se está trabajando en la actualización de la Resolución Ministerial N° 289-2020-MINEDU, en la cual se indica el plazo máximo para la eliminación de un reporte por parte del MINEDU. Dado el número de solicitudes de eliminación que recibe el equipo SíseVe a nivel nacional y considerando la capacidad de respuesta del mismo, se ha previsto realizar cambios en las responsabilidades asignadas y en el plazo establecido para este procedimiento.

- 12. En el caso práctico 2, la tarea 2 está fuera de plazo, ¿cómo se considera finalizado dentro de plazo?**

Para efectos de la medición de los Compromisos de Desempeño (CdD), se evalúa que la atención de cada tarea esté dentro del periodo total de atención del reporte. En el caso práctico 2, un caso de violencia sexual perpetrado por el personal de la IE hacia un estudiante ha sido reportado con fecha 02 de agosto. Este tiene un plazo de atención de 90 días, según lo establecido en la Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, por lo que el plazo total de atención es hasta el 31 de octubre. Se evaluará que todas las tareas (incluida la tarea 2) hayan culminado antes del 31 de octubre, independientemente de la fecha de inicio y fin establecida para cada una.

- 13. ¿Cuál es la función principal del especialista en Convivencia Escolar?**

La función principal del ECEU de una UGEL es garantizar que la implementación de la Estrategia de Convivencia Escolar, la cual se plasma en tres líneas de acción, pueda ser cumplida. Ello implica la promoción de la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención de la violencia hacia



niños, niñas y adolescentes. Las funciones de los ECEU están establecidas en la Resolución Vice Ministerial N° 005-2021-MINEDU, así como en los anexos de la Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU y su modificatoria.

**14. En el Portal SíseVe, ¿se cambiará el rótulo de atención finalizada por atención dentro o fuera del plazo?**

Aún se está analizando la mejor manera de visualización del estatus de la atención. Sí, se ha considerado cambiar el rótulo de “atención oportuna” por otro que permita conocer con claridad si el caso excedió el plazo total de atención o no. A la fecha, no es visible el rótulo de “atención oportuna”, dado que ya no constituye el indicador que se medirá.

**15. ¿Qué pasa si se reporta un caso que ha sucedido hace un mes? Donde el director ha elaborado las tareas, pero comunica a la UGEL y reporta en el Portal SíseVe después de un mes.**

Es importante considerar que el ECEU es el único perfil capaz de reportar un caso ocurrido con fecha anterior a la actual. Si esa es la situación, las fechas para las tareas se van a contabilizar desde esa fecha anterior. Dado el ejemplo en la pregunta, todas las tareas serían contabilizadas desde un mes atrás. Cuando se hace uso de esta funcionalidad, el o la director(a) tiene que ya haber atendido el caso en las fechas correspondientes, desde la fecha de agresión en la que se indica ha ocurrido el hecho de violencia escolar. Esta funcionalidad sólo se debe utilizar si la IE ya inició la atención del caso; de lo contrario, no se tendrán las evidencias correspondientes en los plazos establecidos de acuerdo al protocolo de atención.

**16. ¿Debemos entender que la atención ya no se medirá por tarea oportuna sino por tarea finalizada en el plazo que la Norma indica por cada protocolo?**

Efectivamente, esa es una de las grandes diferencias entre el indicador en años anteriores y el actual planteado en CdD 2024. No se va a medir el indicador de atención oportuna –por ello en la plataforma ya no figura tal rótulo– y se va a cambiar a “atención finalizada dentro/fuera del plazo”.

**17. ¿Qué hacer si un director/responsable de convivencia no sube el documento solicitado en la tarea a pesar de llamarle insistentemente para que cumpla?**

Es importante que durante la asistencia técnica se oriente a las y los directores(as) sobre las funciones y responsabilidades que asumen en la atención de casos de violencia reportados en el Portal SíseVe. Si presentan dificultades en la atención de casos, se espera que las y los directores(as) se comuniquen con el ECEU para indicar cuál es el nudo crítico y resolverlo.

Es muy importante precisar que el ECEU debe mantener comunicación con las y los directores(as) de la IE, y visibilizar que existe un marco normativo para la atención de los casos de violencia escolar y que su incumplimiento constituye omisión de funciones, lo cual conlleva a una falta administrativa. Además, si los protocolos de atención de casos de violencia escolar no se están cumpliendo como corresponde, es necesario que el ECEU haga notar ello en la comunidad educativa. Sumada a la vía telefónica, se debe establecer comunicación de manera escrita, dejando siempre un precedente de la inacción de la IE. Esta medida es especialmente importante en administración pública, donde corresponde dejar evidencia de las coordinaciones realizadas, en esta situación, a través de un documento donde se haga alusión a la omisión de funciones.



**18. ¿Qué se puede hacer si en un mismo mes en una IE se producen 2 casos de violencia escolar por parte de un mismo docente? ¿Cuántas RD de separación corresponde colocar como evidencia en el Portal SíseVe?**

Es importante considerar que la Resolución Directoral de Separación Preventiva, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, se realiza en los casos de presunta violencia sexual. De acuerdo al OFICIO MÚLTIPLE N° 00017-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD de fecha 22 de enero de 2024, enviado por la Dirección Técnico Normativa del Ministerio de Educación a las Direcciones y Gerencias regionales de Educación, así como a las Unidades de Gestión Educativa Local, cuando sobre un mismo docente se presenten más de una denuncia por hechos de hostigamiento o violencia sexual, se debe realizar separaciones preventivas individuales y actos resolutivos individuales por cada una de ellas.

**19. No se puede visualizar los casos de violencia escolar para los distritos de Cenepa y Río Santiago, ¿se asignarán plazas para especialistas de convivencia escolar para estos distritos?**

Corresponde que las UGEL de Cenepa y Río Santiago impulsen la designación de un personal encargado en cada una de ellas para atender los casos de violencia escolar en dichas jurisdicciones. En febrero de este año se ha solicitado el financiamiento de las plazas de Especialista de Convivencia Escolar de UGEL para el 2025 en ambas IGED, lo cual dependerá de la aprobación del presupuesto público. Por el momento, se debe asignar a un especialista en ambas UGEL para la asistencia técnica a las IIEE de sus respectivas jurisdicciones, a fin de garantizar la atención de casos de violencia escolar.

**20. Los casos que quedaron pendientes por periodo vacacional y que se aperturaron en marzo, ¿entrarán a la medición?**

La medición del presente indicador comprende reportes registrados desde el 11 de marzo, por lo tanto, no están considerados los casos que quedaron pendientes del año anterior, ni aquellos cuyas tareas tengan plazos de atención durante el periodo vacacional. No obstante, es importante que dichos casos sean atendidos a la brevedad posible, dado que ya se han retomado las clases, de tal manera que no se acumule un mayor número de reporte antiguos pendientes de atención.

**21. ¿Habrá algún Power BI para tener conocimiento de cuanto se ha avanzado?**

En principio este indicador no participa de los Reportes Intermedios de los CdD 2024 debido a que tiene una naturaleza variable, el denominador va cambiando conforme avanza el año, por lo que no suele participar de los reportes de avance para no generar confusión. No obstante, se están realizando las coordinaciones con la DIGE para evaluar algunas alternativas.

**22. ¿Se reporta en el SíseVe un incidente donde, por ejemplo, un estudiante de casualidad empuja a su compañera y ésta se cae y se lastima?**

Los accidentes no se reportan en el Portal SíseVe. No obstante, para identificar la existencia de violencia es importante tener en cuenta la intencionalidad, por lo que podría ser necesario recoger más elementos, a fin de conocer en qué circunstancias se produjo el hecho. Para ello, podría ser pertinente la entrevista con los estudiantes de forma individual para obtener información al respecto.

**23. ¿Qué pasos se debe seguir en el Portal SíseVe ante un caso que se reporte falsamente?**

En primera instancia, ante cualquier testimonio de escolares en el que se identifique que alguno de sus derechos ha sido vulnerado, debe primar el interés superior del niño, la niña y adolescente, a fin de proteger su integridad y continuidad educativa. Frente a la situación descrita, el director debe

recoger el testimonio del menor presuntamente agredido, así como de su madre, padre y/o apoderado. De coincidir en que dicho estudiante no ha sido víctima de violencia escolar, se deberá consignar en un informe las indagaciones realizadas, el cual debe ser enviado al equipo SíseVe para solicitar la eliminación del reporte.

**24. Se tiene un caso que no se puede cerrar, a pesar de que se atendieron todas las tareas, pero no se logró identificar al presunto agresor y no se consignaron los datos, ¿qué se debe hacer?**

Para atender el caso, la IE debe elaborar un informe y seguir la ruta establecida para la habilitación del mismo. En el informe se debe documentar que la IE ha agotado todas las posibilidades de identificar al presunto agresor. Este informe debe ser enviado al Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, para su posterior envío al equipo SíseVe, a fin de que se proceda con la solicitud de habilitación.

**25. La coordinación que se está efectuando con el SIMEX y el SíseVe para la atención de los casos de violencia sexual, ¿requiere de plazos?**

En la actualidad la interconexión entre SIMEX y SíseVe no está habilitada. Se debe tener en cuenta el cumplimiento de los plazos de atención de los casos de violencia escolar, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N°274-2020-MINEDU. Ante un reporte de violencia sexual, el ECEU debe realizar la revisión de las evidencias y validación de las tareas 3, 4 y 7, las cuales corresponden a la denuncia, la separación preventiva y la comunicación a la UGEL, respectivamente. En adición, se deberá haber registrado el DNI del presunto agresor. En ese sentido, al finalizar la validación de dichas evidencias, esta información es compartida con OTEPA, dan lugar al inicio del proceso administrativo al docente presunto agresor y facilitan que sea registrado en el SIMEX.

**26. Se registró un caso en una institución educativa unidocente, donde el director es el presunto agresor, ¿en este caso cómo se realizan las tareas?**

Frente a esa situación, el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL debe asumir la atención del caso, dado que se trata de una IE donde solo se encuentra un único personal quien es director y, a su vez, asume labores de docente, entre otras.

**27. En el protocolo 3, la separación preventiva, ¿se puede rotar al docente a otro año y evitar el contacto con el estudiante o se realiza la RD para enviar al docente a la UGEL?**

De acuerdo a la Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, la medida de separación preventiva se aplica en los casos de violencia sexual. En los casos de violencia física y psicológica, la IE de acuerdo a su realidad, puede tomar a las medidas que correspondan para evitar el cese de violencia, por ejemplo, rotar al docente a otra aula. En el caso de las IIEE públicas, dichas medidas pueden ser adoptadas en coordinación con la UGEL, a fin de evitar situaciones de abuso de autoridad.

**28. ¿A qué se debe que las fechas de atención estén cambiando de manera automática en el SíseVe? Casos que cerraban en abril ahora indican que cerraron en enero o febrero.**

A partir del inicio del año escolar, 11 de marzo, el Portal SíseVe contabiliza los días calendario de atención, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU.

**29. ¿Cómo podemos saber qué IE de nuestra jurisdicción ya tienen acceso al SíseVe y cuáles no?**

A través del usuario del Especialista de Convivencia Escolar de UGEL en el Portal SíseVe se puede extraer el reporte de afiliación de su jurisdicción donde se consignan los datos de las y los directivos(as) y responsables de convivencia escolar cuyos datos han sido registrados en la plataforma.

**30. ¿Qué pasa con los especialistas de convivencia escolar que tienen contrato indeterminados?**

El Ministerio de Educación no tiene injerencia en los procesos de contratación de los perfiles de Convivencia Escolar en las IGED. Por ello, la condición de contrato indeterminado de determinados profesionales debería ser respetada por la IGED; no obstante, de tener dificultades con la continuidad del contrato en dicha situación, se debe recurrir a SERVIR para el trámite correspondiente.

**31. ¿En los protocolos 3 y 4 se realiza RD de separación preventiva?**

De acuerdo a la Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, la medida de separación preventiva se aplica en los casos de violencia sexual.

**32. Tenemos dificultad con el registro del DNI de un estudiante puesto que el Portal SíseVe indica que el DNI no se encuentra registrado en RENIC, a pesar de tener el DNI físico ¿Qué se puede hacer en este caso?**

Para resolver el inconveniente, sugerimos escribir al correo [soportesiseve@minedu.gob.pe](mailto:soportesiseve@minedu.gob.pe) o llamar al 0800-76-888 opción 3.

**33. ¿Los subdirectores o coordinadores de tutoría podrían ser designados como RCE?**

De acuerdo al Decreto Supremo N° 004-2020-MINEDU el Responsable de Convivencia Escolar de la institución educativa es nombrado por el director o directora y forma parte del Comité de Tutoría y Orientación Educativa (en la actualidad Comité de Gestión del Bienestar). Es necesario nombrar a un responsable por cada nivel educativo.

**34. ¿Cómo conocer la meta de la IGED?**

Para conocer la meta de su IGED debe revisar la Guía Individualizada de Indicadores y Metas (GIIM), que se encuentra publicada en