Firmado digitalmente por: MARQUEZ RAMIREZ Magnet Carmen FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2023 17:07:36-0500

FLORIAN TORREBLANCA Freddy FAU 20131370998 hard
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA MINEDU
Doy V° B°
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN
2023/01/24 17:56:29

ARAMBULO QUIROZ Ca Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO FONDEP MINEDU
Soy el autor del documer
2023/01/24 19:07:47
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Resolución Ministerial

N°070-2023-MINEDU

Firmado digitalmente por: ÑAÑEZ ALDAZ Luis Humberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2023 20:02:31-0500

Lima, 25 ENE 2023

VISTOS, el Expediente N° FGE2023-INT-0009888, los Oficios Nº 00005-2023-MINEDU/DM-FONDEP-FONDEP-G, Nº 00011-2023-MINEDU/DM-FONDEP-FONDEP-G y Nº 00012-2023-MINEDU/DM-FONDEP-FONDEP-G de la Gerencia Ejecutiva del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP), el Informe Nº 00009-2023-MINEDU-DM-FONDEP-FONDEP-G de la Unidad de Gestión del Financiamiento del FONDEP, el Informe N° 00046-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe Técnico Nº 00004-2023-MINEDU/VMGI-DIGEGED de la Dirección General de Gestión Descentralizada, el Informe Nº 00012-2023-MINEDU/VMGI-DIGC-DIGE de la Dirección de Gestión Escolar de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, el Oficio Nº 00069-2023-MINEDU/SG-OGA de la Oficina General de Administración, el Informe Nº 00020-2023-MINEDU/SG-OGA-OT de la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración, el Informe Nº 00005-2023-MINEDU/SG-OGA-OCCP-CCP de la Oficina de Contabilidad y Control Previo de la Oficina General de Administración, el Informe N° 00072-2023-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

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

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

Que, asimismo, de acuerdo al literal a) del numeral 1 y el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley Nº 31224, el Ministerio de Educación tiene dentro de sus funciones rectoras, la de formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno; y dentro de sus funciones técnico-normativas la de aprobar las disposiciones normativas vinculadas con sus ámbitos de competencia, respectivamente;

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad

MUÑOZ PORTUGAL Ricardo Manuel FAU 20131370998 soft
Seleccionar Cargo
Doy V° B°
2023/01/24 16:49:06
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Firmado digitalmente por: RAMIREZ FLORES Jose Antonio FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

Firmado digitalmente por:
MARQUEZ RAMIREZ Magnet
Carmen FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 24/01/2023 17:07:57-0500

FLORIAN TORREBLANCA
Freddy FAU 20131370998
hard
JEFE DE LA OFICINA
GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN - OGA
MINEDU
Doy V° B°
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
2023/01/24 17:57:26

ARAMBULO QUIROZ C
Martin FAU 2013137099
soft
GERENTE EJECUTIVO
FONDEP MINEDU
Soy el autor del documer
2023/01/24 19:08:09
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Firmado digitalmente por:
ÑAÑEZ ALDAZ Luis Humberto
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2023 20:02:53-0500

definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el literal i) del artículo 80 de la Ley Nº 28044 establece como función del Ministerio de Educación el liderar la gestión para conseguir el incremento de la inversión educativa y consolidar el presupuesto nacional de educación, así como los planes de inversión e infraestructura educativa;

Que, el numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, autoriza al Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2023, a otorgar subvenciones, para el financiamiento de proyectos de innovación y desarrollo educativo; precisando que dichas subvenciones se financian, con cargo a los recursos de su presupuesto institucional, hasta por la suma de S/ 10 000 000,00 (DIEZ MILLONES Y 00/100 SOLES), y se aprueban mediante resolución del Titular del pliego Ministerio de Educación;

MINISTERIO DE EDUCACIÓN VISTO Oficina General de Asesoría Jurídica

Que, el numeral 50.2 del artículo 50 de la Ley N° 31638, dispone que los montos para los fines señalados en el numeral 50.1 son desembolsados de manera directa, bajo la modalidad de subvenciones, mediante el abono en una cuenta abierta en el Banco de la Nación a nombre del personal de la institución educativa pública, según corresponda, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos que se establezcan mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Educación. Dichos montos son desembolsados de manera directa;

MINISTERIO DE EDUCACIÓN VISACIÓN Secretaría General

Que, el numeral 50.3 del artículo 50 de la Ley Nº 31638, establece que el Ministerio de Educación, mediante resolución del Titular del pliego, en un plazo no mayor de veinticinco (25) días calendario, contados a partir de la vigencia de dicha ley, aprueba las disposiciones que resulten necesarias para la aplicación de lo establecido en el artículo 50, las cuales incluyen los plazos para la apertura de cuentas, utilización de los recursos, rendición de cuentas y devolución ante la no utilización de los recursos dispuestos en el citado artículo;

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

MUÑOZ PORTUGAL Ricardo
Manuel FAU 20131370998
soft
Seleccionar Cargo
Doy V° B°
2023/01/24 16:49:38
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ FLORES Jose
Antonio FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

Firmado digitalmente por: MARQUEZ RAMIREZ Magnet Carmen FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2023 17:08:16-0500

FLORIAN TORREBLANCA Freddy FAU 20131370998 hard
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA MINEDU
Doy V° B°
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN 2023/01/24 17:57:54

ARAMBULO QUIROZ Ca Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO FONDEP MINEDU
Soy el autor del documer
2023/01/24 19:08:29
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Resolución Ministerial

N° 070-2023-MINEDU

Firmado digitalmente por: ÑAÑEZ ALDAZ Luis Humberto FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2023 20:03:04-0500

Lima, 25 ENE 2023

Que, el artículo 2 de la Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP), modificado por la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley Nº 31224, establece que el FONDEP es de ámbito nacional y opera de manera descentralizada, tiene autonomía técnica, administrativa y financiera;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28332, es finalidad del FONDEP apoyar el financiamiento de proyectos de inversión, innovación y de desarrollo educativo propuestos y ejecutados por las instituciones educativas, destinados a elevar la calidad del aprendizaje de los estudiantes y el mejoramiento del servicio educativo que asegure la equidad educativa;

Que, en el marco de lo previsto en la Resolución Viceministerial Nº 170-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada *"Disposiciones que regulan la Intervención para el Fortalecimiento y Promoción de Buenas Prácticas e Innovación Educativa"*, el Componente 3: Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa (CNPIE), tiene como objetivo incentivar la realización de innovaciones educativas efectivas para la mejora de los aprendizajes en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial;

Que, en ese contexto, mediante los Oficios N° 00005-2023-MINEDU/DM-FONDEP-FONDEP-G, Nº 00011-2023-MINEDU/DM-FONDEP-FONDEP-G y Nº 00012-2023-MINEDU/DM-FONDEP-FONDEP-G, la Gerencia Ejecutiva del FONDEP remite al Ministerio de Educación la propuesta de Norma Técnica denominada: *"Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo 2023, bajo la modalidad de subvenciones"* (en adelante, el proyecto de Norma Técnica), la misma que cuenta con el sustento técnico correspondiente contenido en el Informe N° 00009-2023-MINEDU-DM-FONDEP-FONDEP-G de la Unidad de Gestión del Financiamiento del FONDEP;

Que, con Informe N° 00046-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica emite opinión favorable sobre el proyecto de Norma Técnica considerando que se encuentra alineada a los objetivos estratégicos e Institucionales del Sector Educación, y que será financiada con cargo a los recursos asignados al presupuesto institucional del Pliego 010: Ministerio de Educación, en el marco de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Nº 31638;

Que, asimismo, conforme se desprende de los documentos contenidos en el expediente de Vistos, el proyecto de Norma Técnica cuenta con las opiniones favorables de la Oficina General de Administración, la Dirección General de Gestión

MUÑOZ PORTUGAL Ricardo Manuel FAU 20131370998 soft
Seleccionar Cargo
Doy V° B°
2023/01/24 16:50:15
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Firmado digitalmente por: RAMIREZ FLORES Jose Antonio FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

Firmado digitalmente por:
MARQUEZ RAMIREZ Magnet
Carmen FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2023 17:06:31-0500

FLORIAN TORREBLANCA
Freddy FAU 20131370998
hard
JEFE DE LA OFICINA
GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN - OGA
MINEDU
Doy V° B°
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
2023/01/24 17:58:23

ARAMBULO QUIROZ C
Martin FAU 2013137099
soft
GERENTE EJECUTIVO
FONDEP MINEDU
Soy el autor del docume
2023/01/24 19:08:52
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Firmado digitalmente por:
ÑAÑEZ ALDAZ Luis Humberto
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2023 20:04:38-0500

Descentralizada y la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar del Ministerio de Educación;

Que, asimismo, con Informe N° 00072-2023-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, en el marco del análisis legal realizado y teniendo en cuenta las opiniones técnicas emitidas, opina que la aprobación del documento normativo resulta legalmente viable, sugiriendo proseguir el trámite correspondiente para su aprobación;

De conformidad con la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023; la Ley Nº 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, la Ley N° 28044, Ley General de Educación; la Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP); y el Decreto Supremo Nº 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada: *"Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo - 2023, bajo la modalidad de subvenciones"*, la misma que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educacion - 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.

Oscar Manuel Becerra Tresierra
Ministro de Educación

MUÑOZ PORTUGAL Ricardo
Manuel FAU 20131370998
soft
Seleccionar Cargo
Doy V° B°
2023/01/24 16:50:56
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Firmado digitalmente por:
RAMIREZ FLORES Jose
Antonio FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°

PERÚ | Ministerio de Educación

NORMA TÉCNICA

"DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2023, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES"

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:43:56

Resolución de Aprobación			
Resolución Ministerial Nº 070 -2023-MINEDU			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
NT- -2023-MINEDU	01	40	25 ENE 2023

Control de Cambios		
Versión	**Sección / Ítem**	**Descripción del cambio:**

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:44:18

INDICE

1. OBJETIVO 4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN 4
3. BASE NORMATIVA 4
4. SIGLAS 6
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS 6
6. ETAPAS Y ACCIONES 9
6.1. Programación de acciones 9
6.1.1. Aprobación, registro y cambio de responsables de la subvención de las IIEE beneficiarias 9
6.1.2. Aprobación del otorgamiento de la subvención a las IIEE beneficiarias 12
6.1.3. Designación de especialistas de DRE y UGEL responsables de la subvención 13
6.1.4. Registro del CGCO o el que haga sus veces 13
6.1.5. Registro de la FAS 14
6.1.6. Aprobación y subsanación de la FAS 14
6.1.7. Gestión de la OPE y desembolso de recursos 14
6.2. Ejecución de acciones 15
6.2.1. Adquisición de bienes y/o contratación de servicios para el proyecto 15
6.2.2. Registro, aprobación y subsanación de la Declaración de gastos 17
6.2.3. Devolución de recursos no utilizados 19
6.2.4. Liquidación de gastos 19
6.2.5. Registro y envío del ICA 20
6.2.6. Informe de cierre de acciones 20
7. ASISTENCIA TÉCNICA 21
8. SEGUIMIENTO Y MONITOREO 21
9. DENUNCIAS Y SANCIONES 23
9.1. Atención de denuncias 23
9.2. Imposición de Sanciones 23
10. RESPONSABILIDADES 24
10.1. Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP) 24
10.2. Ministerio de Educación (Minedu) 24
10.3. Direoción Regional de Educación (DRE) o la que haga sus veces 24

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:44:51
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN

10.4. Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) 25
10.5. Comité de Gestión de Condiciones Operativas (CGCO), o el que haga sus veces 26
10.6. Director(a) responsable registrado 26
11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 27
12. ANEXOS 27
12.1. Anexo N° 01: Etapas, responsables e instrumentos de la subvención. 27
12.2. Anexo N° 02: Proceso de la subvención de proyectos del FONDEP. 27
12.3. Anexo N° 03: Cronograma de ejecución de la subvención. 27
12.4. Anexo N° 04: Carta de compromiso. 27
12.5. Anexo N° 05: Registro del CGCO. 27
12.6. Anexo N° 06: Gestión de la OPE. 27
12.7. Anexo N° 07: Devolución de recursos. 27
12.8. Anexo N° 08: Entrega de cargo. 27
12.9. Anexo N° 09: Oficio de cambio de responsable. 27
12.10. Anexo N° 10: Ficha FAS. 27
12.11. Anexo N° 11: Ficha de declaración de gastos. 27
12.12. Anexo N° 12: Declaración Jurada de gastos. 27

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:45:16

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones generales para el financiamiento bajo la modalidad de subvenciones para el año 2023, de proyectos de innovación y desarrollo educativo de instituciones educativas de Educación Básica seleccionadas mediante concurso por el FONDEP, , así como los plazos para la programación, ejecución, cierre de acciones, la asistencia técnica y el monitoreo de las subvenciones.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Norma Técnica es de aplicación en las Instituciones Educativas (IIEE) públicas de Educación Básica Regular (EBR), Educación Básica Alternativa (EBA), Educación Básica Especial (EBE) y Educación Intercultural Bilingüe (EIB) de los ámbitos rurales y urbanos, Direcciones o Gerencias Regionales de Educación (DRE/GRE) y Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) a nivel nacional con proyectos de innovación y desarrollo educativo ganadores del V Concurso Nacional Proyectos de Innovación Educativa 2023.

3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de la Educación Peruana.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 30968, Ley que promueve la ciencia, tecnología e innovación tecnológica a través de los gobiernos locales.
- Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 015-2002-ED, que aprueba el Reglamento de Organización

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:45:39

y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa.

- Decreto Supremo N° 005-2005-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley del FONDEP.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Decreto Supremo N° 015-2016-PCM, que aprueba la Política Nacional para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CTI.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- Resolución Viceministerial N° 170-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la Intervención para el Fortalecimientoy Promoción de Buenas Prácticas e Innovación Educativa".
- Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica".
- Resolución Ministerial N° 474-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2023.
- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- Resolución Directoral N° 002-2020-EF/52.03, que disponen que las entidades que realicen sus operaciones a través del SIAF-SP, utilicen el medio de pago "Orden de Pago Electrónica" (OPE), a través del Banco de la Nación, y emiten otras disposiciones.
- Resolución Directoral N° 007-2022-EF/43.01, que aprueba la Directiva N° 001-2022-EF/43.01 "Normas y procedimientos para la autorización, uso y rendición de cuentas de fondos bajo la modalidad de Encargo al servicio civil del Ministerio de Economía y Finanzas".
- Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG-CG, que aprueba la Directiva N° 001-2022-CG/NORM, que aprueba la Auditoría de Cumplimiento y el Manual de Auditoría de Cumplimiento.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:47:49
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN

conexas o aquellas que las sustituyan.

4. SIGLAS

- AT: Asistencia técnica
- BN: Banco de la Nación
- BV: Boleta de venta
- CGCO: Comité de Gestión de Condiciones Operativas o el que haga sus veces
- CNPIE: Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa
- CV: Consulta de validez de comprobantes
- DRE: Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces
- DG: Declaración de gastos
- E-SINAD: Sistema de Información Nacional de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo.
- FONDEP: Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana
- FAS: Ficha de Adquisición de bienes y contratación de servicios
- FACT: Factura electrónica
- IE: Institución Educativa beneficiaria
- II.EE.: Instituciones Educativas beneficiarias
- ICA: Informe de culminación de acciones
- INVOICE: Factura electrónica emitida por proveedor extranjero
- Minedu: Ministerio de Educación
- MEF: Ministerio de Economía y Finanzas
- OGA: Oficina General de Administración
- OT: Oficina de Tesorería
- OCCP: Oficina de Contabilidad y Control Previo
- OPE: Orden de Pago Electrónica
- PE: Proyecto Educativo financiado por el FONDEP
- RHE: Recibo por honorarios electrónico
- RM: Resolución Ministerial
- Si Financia: Sistema Digital de Financiamiento del FONDEP
- SUNAT: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
- UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local
- UIT: Unidad Impositiva Tributaria

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente Norma Técnica, se consideran los siguientes términos:

- **Norma Técnica:** Es la Norma Técnica denominada "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ARAMBULO QUISPE Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:48:16

desarrollo educativo – 2023, bajo la modalidad de subvenciones".

- **Subvención:** Es un mecanismo de financiamiento directo para la adquisición de bienes y/o servicios, asignado a los directores o responsables registrados en función de la necesidad y los objetivos de los PE ganadores del CNPIE.
- **Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa (CNPIE)**: Es uno de los cuatro componentes planteados en la Resolución Viceministerial N° 170-2019-MINEDU, cuyo objetivo es incentivar, en las II.EE. de Educación Básica, la realización de proyectos de innovación y desarrollo educativo, que representen prácticas efectivas que aporten soluciones originales al sistema educativo.
- **Programación de acciones:** Es una etapa de la subvención de proyectos en la cual el FONDEP registra los responsables de la subvención a nivel de IIEE, DRE o la que haga sus veces y UGEL designados en el desarrollo del CNPIE y gestiona la apertura de cuentas bancarias; y las IIEE beneficiarias, registran el CGCO y elaboran sus presupuestosa través de la FAS, la que es aprobada por el FONDEP.
- **Comité de Gestión de Condiciones Operativas (CGCO) o el que haga sus veces:** Es un órgano operativo que se conforma dentro de la IE, que participa y da conformidad a la programación de acciones y la declaración de gastos a través de la firma de la FAS, los comprobantes de pago y la ficha de DG de la subvención de la IE, conforme a lo establecido en la Norma Técnica.
- **Proyecto Educativo financiado por el FONDEP (PE):** Son aquellos proyectos de innovación y desarrollo ejecutivo seleccionados mediante concurso público organizado por el FONDEP, que acceden a un financiamiento directo para el cumplimiento de los propósitos planteados.
- **Responsable de la subvención en la IE:** Es el(la) director(a) de la IE beneficiaria que se encarga de gestionar la programación, ejecución y cierre del financiamiento asignado en coordinación con el equipo responsable de la implementación del PE y el CGCO o el que haga sus veces.
- **Ejecución de acciones:** Es una etapa del proceso de subvención donde las II.EE. beneficiarias con la asistencia técnica del FONDEP y el monitoreo de las DRE o la que haga sus veces y UGEL, adquieren los bienes y/o contratan los servicios aprobados en la FAS.
- **Comprobante de pago:** Son todos aquellos documentos autorizados por la SUNAT que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios por las II.EE. beneficiarias. En el caso de la subvención de proyectos nos referimos a: Facturas en caso la IE tenga RUC, boletas de venta, recibo por honorarios e INVOICE, emitidos a nombre de la IE beneficiaria o a nombre del/la director(a) responsable de la subvención de la IIEE.
- **Consulta de validez del comprobante de pago:** Es el documento administrativo que sustenta que el comprobante de pago recabado por el/la directora(a) o responsable de la subvención, es válido y ha sido informado a la SUNAT; y, además, que el proveedor a quien se le ha adquirido el bien o contratado el servicio está activo y habido para la SUNAT. Este documento se genera desde la siguiente dirección web de SUNAT: https://ww1.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsultaunificadalibre/consultaUnificadaLibre/consulta
- **Factura:** Es un comprobante de pago emitido de manera física o electrónica, conforme a las disposiciones aplicables emitidas por la SUNAT, que sirve para

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370858 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:48:52

VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN

sustentar una compra de un bien o servicio. Se emitirán en los siguientes casos: Cuando el comprador o usuario lo solicite a fin de sustentar un gasto o costo para efecto tributario (bienes y/o servicios). En el marco de la subvención de proyectos, se solicita cuando la IE cuenta con RUC.

- **Recibo por Honorarios:** Es un comprobante de pago que deben emitir las personas naturales por la prestación de servicios a través del ejercicio individual de cualquier profesión, arte, ciencia u oficio; y por todo otro servicio que genere rentas de cuarta categoría.
- **Boletas de Venta:** Es un comprobante de pago que se debe exigir en operaciones con consumidores o usuarios finales (bienes y/o servicios); y en operaciones realizadas por los sujetos del Régimen Único Simplificado.
- **Declaración Jurada de gastos**: Documento de uso excepcional que se emplea para sustentar gastos únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos por los que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT. El monto total declarado en una o más declaraciones juradas no debe exceder el diez por ciento (10%) de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT).
- **Proveedor válido**: Son todas aquellas personas naturales con o sin negocio, o personas jurídicas que cuenten con RUC activo y habido en SUNAT, y emiten comprobantes de pago autorizados por SUNAT.
- **Rendición de cuentas:** Es el proceso a través del cual IE beneficiaria desarrolla la presentación del sustento de gastos, al registrar y enviar la DG, así como los comprobantes de pago respectivos, a través del Sí Financia al FONDEP.
- **Liquidación de gastos:** Es la culminación de todo el proceso de las fases llevadas a cabo por FONDEP y remitidas, a través de un informe final, a la OGA, la cual verificará la adecuada ejecución del gasto por parte de las IIEE beneficiarias de la subvención.
- **Ficha de adquisición y contratación de servicios (FAS)**: Es un instrumento que sirve para que los directores/as responsables de la subvención identifiquen los bienes y servicios necesarios y útiles para el proyecto, y estimen las cantidades y costos. Sólo durante la ejecución de acciones, la IE puede hacer modificaciones en la FAS, en cuanto a cantidades y costos estimados de los requerimientos por la misma dinámica del mercado y por la necesidad de priorizar la adquisición de ciertos bienes y servicios sobre la base de los identificados en la FAS; esto quiere decir que, las IE adquieren los bienes y servicios siempre y cuando estén autorizados en la FAS.
- **Ficha de declaración de gastos (DG):** Es un instrumento que sirve para que los/las directores/as responsables registren la ejecución de la adquisición de bienes y contratación de servicios de acuerdo a lo programado en la ficha FAS, sustentando estos gastos con los respectivos comprobantes de pago firmados por el CGCO como señal de transparencia y conformidad con la ejecución financiera y que los bienes y servicios han sido entregados por los proveedores de la IE beneficiaria. Esta DG es aprobada por el FONDEP.
- **Sí Financia:** Es una herramienta digital innovadora propuesta por el FONDEP para asignar y monitorear los recursos financieros otorgados a los proyectos educativos. Esta plataforma se denomina Sí Financia y permitirá el desarrollo del

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370858 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:50:07
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN

procedimiento de subvenciones en todas sus etapas, desarrolladas en la presente norma técnica, en coordinación con las II.EE, UGEL, DRE o la que haga sus veces y Minedu; las cuales contarán con acceso, a través de un usuario y contraseña proporcionados por el FONDEP.

- **Informe de culminación de acciones (ICA):** Es el instrumento donde las II.EE. reportan el uso de los recursos asignados de acuerdo a la estructura propuesta por el FONDEP. Se presenta a la UGEL junto con los comprobantes originales y se registra en el Sí Financia.
- **Orden de Pago electrónica (OPE):** Las órdenes de pago electrónicas se utilizarán a través del Banco de la Nación para la atención de subvenciones a favor de personas naturales, autorizadas de acuerdo a Ley, en los casos que no sea posible efectuar el abono en cuenta, con el objetivo de optimizar la gestión de los pagos a cargo de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos subnacionales, según lo establecido en la Resolución Directoral N° 002-2020-EF/52.03.

6. ETAPAS Y ACCIONES

a) Los recursos para el financiamiento de los proyectos de innovación y desarrollo educativo, que resulten ganadores del concurso del FONDEP, bajo la modalidad de subvención directa para el año 2023, se otorgan mediante resolución del titular del Pliego 010 Ministerio de Educación y se financian con cargo a los recursos del presupuesto institucional de dicho Pliego, de conformidad con lo establecido en el numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley N° 31638.

b) Para dar cumplimiento a lo establecido, para la gestión de pagos electrónicos, utilización de los recursos, rendición de cuentas y devolución de los saldos no utilizados, se desarrolla un proceso compuesto por etapas, responsables y acciones, tal como está detallado en el Anexo N° 1: Etapas, responsables e instrumentos de la subvención.

c) Cada etapa se gestiona a través de la plataforma denominada Sí Financia, gestionado por el FONDEP.

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

6.1. Programación de acciones

6.1.1. Aprobación, registro y cambio de responsables de la subvención de las IIEE beneficiarias

Verificación de requisitos

a) Dentro de los doce (12) días hábiles, luego de que el FONDEP publica en los medios oficiales señalados en las bases del CNPIE, el listado de proyectos educativos ganadores, es responsabilidad de la UGEL comunicar oportunamente el resultado del concurso de PE a los/las directores/as de las

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:50:44

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

II.EE. ganadoras. Posterior a ello, el FONDEP realiza la verificación de cumplimiento de requisitos de los directores responsables de la subvención que las II.EE. ganadoras designaron durante la etapa del CNPIE.

Para ello, los directores responsables en un plazo de cinco (05) días hábiles, luego de haber sido registrados en el Sí Financia, proceden a suscribir y registrar la carta de compromiso (Anexo Nº 04) en la referida plataforma.

b) En este proceso, el FONDEP en coordinación con la UGEL verifica que, el/la director(a) responsable de la subvención cumpla con los siguientes supuestos:

- No esté por cesar por límite de edad[1], según lo establecido en la normativa vigente, dentro del periodo programado para la ejecución del PE, según lo registrado en su ficha escalafonaria u otro documento sustentatorio.
- No cuente con sentencia judicial ejecutoriada por la comisión de delito doloso, registrado en su ficha escalafonaria u otro documento sustentatorio.
- No cuente con sanción administrativa vigente, como consecuencia de haber participado en manejo irregular de recursos y/o fondos públicos, u otras causales, registrado en su ficha escalafonaria u otro documento sustentatorio.
- No se encuentre con suspensión o cese temporal vigente en el cargo como consecuencia de una denuncia administrativa o judicial, registrado en su ficha escalafonaria u otro documento sustentatorio.
- No registre en su ficha escalafonaria, el incumplimiento por no presentar la rendición de cuentas de manejo de recursos públicos que le fueron entregados.
- No registrar en el Sí Financia, el incumplimiento por no devolver recursos otorgados por el FONDEP para la ejecución de algún PE en periodos anteriores al presente, y que le son exigibles.
- No se encuentre como responsable designado y/o integre una comisión u otro similar en otra IE, producto de una reubicación de plazas, registrado en su ficha escalafonaria u otro documento sustentatorio.

c) Si al momento de hacer esta verificación, el/la director(a) responsable de la subvención designado durante el CNPIE, no cumple los requisitos señalados en el literal b) del presente numeral, se registra en el Sí Financia a el/la nuevo(a) director(a) de la IE como responsable de la subvención. Para esto, el FONDEP, en coordinación con la UGEL, comunica a la IIEE ganadora, para que en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, designe al nuevo director responsable de la subvención usando el formato de oficio de cambio de responsable (Anexo Nº 09),

[1] El director o responsable de la subvención, debe encontrarse hábil y apto durante todo el periodo de implementación de la

ARAMBULO QUIROZ Carlos
Mar[illegible]
soft

GERENTE EJECUTIVO -
FONDEP MINEDU

Soy el autor del documento

2023/01/24 19:51:12

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

indicando: la causal del cambio, los datos de el/la nuevo(a) responsable y que este(a) cumple los requisitos del literal b) del numeral 6.1.1 de la Norma Técnica.

d) En el caso de una institución educativa unidocente, el/la responsable de la ejecución es el/la docente encargado(a) de la dirección.

Aprobación y registro de responsables

e) Realizada la verificación de requisitos de los/las directores/as responsables de la subvención a que se hace referencia en el literal b), el FONDEP procede a aprobar mediante Resolución de Gerencia Ejecutiva, el listado de responsables de la subvención de las II.EE. beneficiarias a quienes se les otorgará las subvenciones.

f) El resultado de la verificación de requisitos y registro de los/las responsables de la subvención, es comunicados a las DRE o la que haga sus veces y UGEL a través del Sí Financia.

Cambio de responsables de la subvención de las II.EE.

g) Luego de haberse cerrado el periodo de aprobación y registro de directores responsables de la subvención de la etapa de programación de acciones, el FONDEP a solicitud de la UGEL, procede con el cambio del/la director(a) responsable registrado, si se incurre en los siguientes supuestos:

- Fallecimiento del/la director(a) responsable, adjuntando copia del acta o certificado de defunción.
- Cuando se den situaciones administrativas como reasignación, permuta o destaque u otra causal que implique el traslado del/la director(a) responsable a otra IE, adjuntando la resolución directoral o el documento administrativo correspondiente.
- Cuando existan solicitudes de licencia por salud, maternidad, motivos académicos, desempeño de funciones públicas o cargos de confianzau otra causal debidamente justificada, que impliquen que el/la director(a) responsable deje de laborar en la IE o cuyos plazos imposibiliten cumplir las actividades para la subvención del PE, adjuntando laresolución directoral o el documento administrativo correspondiente.

h) Si luego de haber sido registrado en el Sí Financia el/la director(a) responsable, incumple alguno de los requisitos señalados en el literal b) del numeral 6.1.1.

i) Para solicitar el cambio del director(a) o responsable, la UGEL en coordinación con la IE, verifica que el/la nuevo(a) responsable cumpla con los requisitos descritos en el literal b) del numeral 6.1.1.

j) Hecha la verificación, la UGEL, usando el formato de oficio de cambio de responsable (Anexo N° 09), solicita al FONDEP el cambio de responsable

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:51:36
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN

indicando: la causal del cambio, los datos de el/la nuevo responsable y que este(a) cumple los requisitos del literal b) del numeral 6.1.1, debiendo adjuntarse al oficio:

- Formato entrega de cargo (Anexo N° 08), firmada por el/la responsable reemplazado con el documento de retiro de recursos y la resolución directoral o el documento administrativo correspondiente que sustente la causal del cambio de responsable.
- Formato de la ficha de Declaración de Gastos (Anexo N° 11) con la copia de los comprobantes de pago firmados por el CGCO registrados en Sí Financia, solo en el caso haya realizado la adquisición de bienes y servicios.
- Formato de devolución de recursos (Anexo N° 07), en caso haya retirado los recursos o realizado la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, adjuntando el documento que acredite la devolución de recursos en la cuenta creada para este efecto.
- Ficha escalafonaria del nuevo responsable de la subvención.

k) Si el/la directora(a) responsable registrado(a) a ser cambiado(a) ya cuenta con recursos transferidos y no ha realizado el retiro de los mismos, no puede retirar el monto asignado ni realizar ninguna transacción. En el caso de haber efectuado el retiro de recursos, debe devolverlos a la cuenta bancaria correspondiente, bajo responsabilidad. En caso no realice la devolución en el plazo de tres (03) días hábiles de ser requerido formalmente por la UGEL, se procederá a informar a la Procuraduría Pública para la denuncia correspondiente.

l) Recibido el oficio de solicitud de cambio de responsable de la UGEL, el FONDEP en un plazo de tres (03) días hábiles procede a cambiar y registrar a el/la nuevo(a) director(a) responsable de la subvención de la IE en el Sí Financia. Asimismo, remite el documento a la OT de la OGA del Minedu, a fin de que gestione la OPE a el/la nuevo(a) director(a) responsable designado(a).

m) Es responsabilidad de la UGEL, en el marco de sus responsabilidades generales, a través del especialista designado, hacer el seguimiento a través del Sí Financia, al proceso de verificación, aprobación y registro de directores responsables de las IIEE de su jurisdicción, así como, solicitar el cambio de responsables según lo establecido en la presente norma, hacer seguimiento de la devolución de los recursos cuando corresponda, y el traslado de la información correspondiente al FONDEP.

6.1.2. Aprobación del otorgamiento de la subvención a las IIEE beneficiarias

a) Dentro de los dos (02) días hábiles, después de emitida la Resolución de Gerencia Ejecutiva del FONDEP, aprobando la lista de directores o responsables de la subvención de las II.EE beneficiarias ganadoras del CNPIE; el FONDEP, solicita

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:52:00
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

mediante oficio al Minedu la emisión de la Resolución Ministerial que aprueba el otorgamiento de la subvención a las II.EE. beneficiarias.

b) Dentro de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la recepción del oficio de solicitud del FONDEP, el Minedu emite la Resolución Ministerial correspondiente indicando el nombre de la IE, la DRE o la que haga sus veces y la UGEL a la que pertenecen, y el monto de la subvención a otorgar.

6.1.3. Designación de especialistas de DRE y UGEL responsables de la subvención

a) Dentro de los cuatro (04) días hábiles, luego de haberse publicado el listado de PE ganadores del CNPIE, el FONDEP solicita a las DRE o la que haga sus veces y UGEL del país, en cuya jurisdicción se cuente con PE, la designación mediante resolución Directoral a un especialista responsable del monitoreo y seguimiento de la subvención en las II.EE. del territorio.

b) Recibido el oficio del FONDEP, el/la directora(a) de la DRE o la que haga sus veces y la UGEL, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, comunica mediante oficio al FONDEP la designación de el/la especialista responsable del monitoreo y seguimiento de la subvención en las II.EE. del territorio, indicando el nombre completo, cargo en la DRE o UGEL, correo electrónico y teléfono de contacto; asimismo, adjunta al oficio la respectiva resolución de designación emitida por la DRE o UGEL.

c) El FONDEP en un plazo de (02) días hábiles registra al especialista designado por la DRE o la que haga sus veces y/o UGEL, en el Sí Financia.

6.1.4. Registro del CGCO o el que haga sus veces

a) La programación, ejecución y cierre de acciones de la subvención en la IE beneficiaria está a cargo de el/la director(a) responsable de la subvención registrado(a) en coordinación con el CGCO o el que haga sus veces registrado en el Sí Financia. Su conformación y funcionamiento se encuentra normado por la Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU.

b) Es responsabilidad de el/la director(a) responsable de la subvención de la IE, dentro de los diez (10) días hábiles luego de haber sido registrado en el Sí Financia registrar a los integrantes del CGCO o el que haga sus veces en el Sí Financia.

c) En el caso que, durante el proceso de la subvención, se cambie a alguno de los integrantes del CGCO o el que haga sus veces, en el marco de la normatividad dada por el MINEDU, el/la director(a) responsable de la subvención de la IE procede a registrar al nuevo integrante en el Sí Financia.

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:52:23

6.1.5. Registro de la FAS

a) El/la director(a) responsable de la subvención del PE en coordinación con el equipo responsable de la gestión e implementación del PE, tomando como referencia los bienes y servicios seleccionados durante el CNPIE, identifican y estiman la cantidad y el costo de los bienes y servicios necesarios para el PE de acuerdo con los componentes del financiamiento establecidos en las bases del CNPIE, usando la ficha FAS (Anexo N° 10).

b) Dentro de los veinte (20) días hábiles, contados a partir del registro de directores responsables de la subvención en Sí Financia, el/la director(a) responsable registra y envía la FAS en Sí Financia, para su aprobación por el FONDEP.

c) En zonas sin acceso a internet el FONDEP en coordinación con la UGEL prestarán apoyo para el registro de la FAS a través del Sí Financia.

d) En el marco de las responsabilidades generales, la UGEL hace seguimiento y brinda apoyo a las II.EE. de su jurisdicción a través del Sí Financia, en el registro y envío oportuno de la FAS, alcanzando a realizar visitas de monitoreo a aquellas II.EE. beneficiarias que estando próximas al vencimiento del plazo del registro y envio de la FAS no muestran algún avance.

6.1.6. Aprobación y subsanación de la FAS

a) Enviada la FAS por la IE beneficiaria a través del Sí Financia, el FONDEP revisa que se haya hecho una clara identificación de los bienes y servicios según los componentes de financiamiento seleccionados por la IE; así como la estimación de cantidades y costos hasta por el total del monto asignado por la subvención.

b) De acuerdo a esta revisión, el FONDEP puede aprobar u observar la FAS. De ser observada, la devuelve a través del Sí Financia con las observaciones a subsanar en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

c) Una vez verificada la adecuada elaboración de la FAS, el FONDEP la aprueba en la plataforma digital en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles. Ocurrido este hecho, el director o responsable procede a firmarla con el CGCO, y registrarla en el Sí Financia.

6.1.7. Gestión de la OPE y desembolso de recursos

a) La aprobación de la FAS por el FONDEP es un requisito para el desembolso de recursos. Por consiguiente, si el/la director(a) responsable no registra y envía la FAS, o que habiéndola enviado, no subsana las observaciones producto de la revisión del FONDEP y la envía a través del Sí Financia, en los plazos establecidos en el cronograma de ejecución de la subvención (Anexo N° 03), el FONDEP no procederá a gestionar el desembolso de recursos a nombre del director responsable registrado, comunicando este hecho a la UGEL, sin necesidad de motivar la

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:52:44

decisión.

b) Aprobada la FAS, el FONDEP inmediatamente inicia la gestión para la emisión de la OPE ante la OGA del MINEDU; una vez emitida la OPE, OGA debe comunicar al FONDEP de la acción realizada.

c) Dentro de los dos (02) días hábiles de realizado el desembolso, el FONDEP comunica este hecho a la UGEL a través del Sí Financia, a fin de que esta instancia verifique que los directores responsables de las II.EE. ganadoras de los PE, ya cuentan con los recursos disponibles. Asimismo, comunica a los directores responsables de la subvención para que retiren el total del monto depositado en las agencias del Banco de la Nación para la subvención del proyecto, recaben el documento de retiro y lo registren en el Sí Financia.

6.2. Ejecución de acciones

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

a) El/la directora(a) responsable de la subvención adquiere los bienes y/o contrata los servicios, tomando de referencia a lo programado en la FAS, en un plazo de cuarenta (40) días hábiles, desde que se comunica que los recursos han sido desembolsados.

En este proceso, el/la director(a) responsable en coordinación con el equipo responsable de la implementación del PE, puede hacer modificaciones en cuanto a cantidades y costos estimados de los requerimientos programados en la FAS, por la misma dinámica del mercado; asimismo, pueden priorizar la adquisición de bienes y servicios sobre la base de los programados en la FAS; esto quiere decir que, es responsabilidad del/la director(a) responsable de la subvención, adquirir los bienes y servicios siempre y cuando estos estén programados en la FAS aprobada por el FONDEP.

b) La adquisición de bienes o servicios no programados en la FAS aprobada por el FONDEP, no pueden ser considerados en la declaración de gastos y es una causal para que el FONDEP no apruebe la declaraciónde gastos presentada por la IE beneficiaria.

c) Es responsabilidad de el/la director(a) responsable de la subvención, adquirir los bienes y servicios a proveedores válidos, es decir que se encuentren ACTIVOS y HABIDOS por la SUNAT; esto se verifica con la consulta de validez de los comprobantes en SUNAT que estos emiten.

d) Durante el uso de los recursos el CGCO o el que haga sus veces verifica y da conformidad a los bienes y/o servicios adquiridos y que estos han sido entregados a la IE, firmando a puño y letra los comprobantes de pago respectivo y la ficha de DG.

VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 18:53:06

e) Es responsabilidad de el/la director(a) responsable de la subvención, recabar los respectivos comprobantes de pago (facturas en caso la IE tenga RUC, boletas de venta, recibos por honorarios, INVOICE) por la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, asegurándose que estos:

- Consignen o describan los bienes o servicios programados en la FAS aprobada por el FONDEP.
- Son emitidos a nombre de la IE beneficiaria o de el/la director(a) responsable de la subvención y dentro de las fechas establecidas por el cronograma aprobado de las subvenciones, para el periodo de la adquisición de bienes y contratación de servicios.
- Deben estar firmados a puño y letra por los miembros del CGCO registrados en el Sí Financia, o quien haga sus veces, en señal de conformidad y de que los bienes o servicios han sido entregados a la IE.
- No deben presentar enmendaduras, borrones, tachaduras o correcciones de ninguna índole.
- Deben ser llenados de forma completa, colocando el concepto o descripción del bien o servicio, la cantidad, precios unitarios y precios totales.
- Deben contar con su respectiva consulta de validez de la SUNAT, que indique que han sido informados a la SUNAT y que son válidos. Esta consulta de validez no es exigible a los comprobantes tipo INVOICE emitidos por proveedores extranjeros.
- En el caso de adquirir bienes, se debe recabar boletas de venta, facturas (en caso la IE tenga RUC) o INVOICE (en caso el proveedor es extranjero). En el caso de contratar servicios, se debe recabar RHE o de corresponder, boletas de venta, facturas (en caso la IE tenga RUC) o INVOICE (en caso el proveedor es extranjero).
- Cuando el comprobante consigna una moneda distinta a la nacional, deberá anotarse en el mismo comprobante el tipo de cambio vigente reportado por el Banco Central de Reserva a la fecha de realización del gasto, debiendo efectuar adicionalmente la conversión a soles.

f) Cuando no exista forma de obtener comprobante de pago que sustente los gastos incurridos debido a que en la zona no se cuente con sede de la SUNAT para el trámite del RUC o con proveedores válidos que emitan comprobantes autorizados por la SUNAT, se podrá presentar de manera excepcional, bajo responsabilidad de el/la director(a) responsable de la subvención, declaraciones juradas de gastos (Anexo N° 12). Estas declaraciones deben estar firmadas por los miembros del CGCO o quien haga sus veces, en señal de conformidad.

El FONDEP luego de verificar, en coordinación con la UGEL, los casos donde se

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:53:30
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN

use estas DJ, puede denegar el uso de estas; por ello es indispensable que el/la director(a) responsable de la subvención advierta las posibles excepcionalidades de uso de la declaración jurada, las mismas que están descritas en el párrafo precedente y bajo lo estabiecido en la normatividad aplicable, que establece que el monto total declarado en una o más Declaraciones Juradas no debe exceder el diez por ciento (10%) de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

g) El/la director(a) responsable de la subvención debe conservar todos los comprobantes originales de los bienes y/o servicios adquiridos debidamente firmados a puño y letra por el CGCO. Es su obligación registrar estos comprobantes en el Sí Financia, inmediatamente después de adquirir los bienes y/o servicios.

h) El/la director(a) responsable de la subvención debe tomar fotografías que evidencien la adquisición de bienes puestos en la IE, y la contratación de servicios programados para el desarrollo del PE, y debe registrarlas en el Sí Financia, inmediatamente después de ser entregados a la IE.

i) Queda prohibido hacer el pago por los bienes o servicios adquiridos usando como medio de pago tarjetas de crédito personales y/o de terceros.

j) Los comprobantes de pago no deben mostrar indicaciones sobre beneficios personales a favor de terceros (promociones de puntos, cupones de descuentos sobre artículos, etc).

k) Para la contratación de proveedores que brinden servicios de capacitación, se anexará y registrará en el Sí Financia, un informe de conformidad firmado por el/la director(a) responsable de la subvención y adjuntará la lista de asistentes al referido servicio con sus firmas a puño y letra y DNI correspondientes. Esto aplica solo cuando el costo del servicio de capacitación supera una (01) UIT.

6.2.2. Registro, aprobación y subsanación de la Declaración de gastos

a) Durante el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, el/la director(a) responsable de la subvención registra en el Sí Financia, cada uno de los comprobantes de pago debidamente firmados a puño y letra por el CGCO registrado en Sí Financia con su respectiva consulta de validez de la SUNAT; así como, las fotografías de los mismos, de acuerdo con lo indicado en el formato Ficha de declaración de gastos (Anexos N° 11).

b) Una vez elaborada la declaración de gastos, el/la director(a) responsable registrado debe remitirla a través del Sí Financia al FONDEP para su aprobación, dentro del plazo establecido en el cronograma de ejecución de la subvención (Anexo N° 03).

c) Para la aprobación de la declaración de gastos, el FONDEP evalúa la documentación y verifica la correcta ejecución del gasto, considerando:

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:53:50
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- Que se haya adquirido los bienes y/o contratado servicios conforme lo establecido en el ámbito de las competencias del FONDEP.

- Que se haya adquirido los bienes y/o contratado servicios programados tomando como referencia la FAS aprobada.

- Que los comprobantes hayan sido adecuadamente emitidos; es decir que hayan sido emitidos dentro del plazo establecido para la adquisición de bienes y servicios, hayan sido emitidos a nombre de las II.EE. o del/la director(a) responsable, no tengan borrones o enmendaduras, estén completos y cuenten con las firmas a puño y letra del CGCO. El FONDEP, puede emitir orientaciones específicas vinculantes a la adecuada emisión de comprobantes.

- Que los comprobantes sean válidos y que los bienes y servicios hayan sido adquiridos de proveedores válidos, es decir, activos y habidos en la SUNAT; usando como medio de verificación para esto la consulta de validez en SUNAT. La consulta de validez no es exigible a los comprobantes tipo INVOICE emitidos por proveedores extranjeros.

d) De no haber observaciones, el FONDEP a través del Sí Financia, dentro del plazo establecido por el cronograma de ejecución de la subvención (Anexo N° 03), procede a aprobar la DG.

e) En caso de identificar observaciones, el FONDEP notifica a el/la directora(a) responsable a través del Sí Financia, para que en el plazo de diez (10) días hábiles las subsane. Subsanadas las observaciones, el FONDEP aprueba la declaración de gastos en el Sí Financia.

f) Es responsabilidad de el/la director(a) responsable subsanar la DG observada y enviarla en el plazo establecido, caso contrario, deberá devolver los recursos de aquellos conceptos de la DG no declarados adecuadamente y que han sido observados y comunicados por el FONDEP a través del Sí Financia.

g) Aprobada la DG, el/la director(a) responsable procede a hacer firmar la Ficha de DG a puño y letra al CGCO y la registra en el Sí Financia, en señal de conformidad de la ejecución financiera y de que los bienes y servicios han sido entregados a la IE.

h) Para este proceso el FONDEP a través del Sí Financia, facilita a la OCCP de la OGA el acceso a la plataforma, a través de un usuario y contraseña para la verificación de la correcta ejecución administrativa del gasto. En caso exista observaciones, la OCCP de la OGA solicitará inmediatamente a través del Sí Financia al FONDEP la subsanación correspondiente.

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:54:15

6.2.3. Devolución de recursos no utilizados

Una vez aprobada la DG por el FONDEP, de corresponder, el/la director(a) responsable, realiza dentro del plazo establecido en el cronograma de ejecución de la subvención (Anexo N° 03), la devolución de recursos no ejecutados a la cuenta bancaria generada para este fin y proporcionada por la OGA, y registra este procedimiento en el Sí Financia de acuerdo a lo señalado en el formato de devolución de saldos (Anexo N° 07) adjuntando el documento de devolución de los recursos.

6.2.4. Liquidación de gastos

a) Aprobada la DG y hecha la devolución de recursos por los responsables de las II.EE. beneficiarias correspondientes, el FONDEP deriva a la OCCP de la OGA, un informe, con el detalle y la conformidad de la DG, por medio del E-SINAD, a fin que realicen la verificación de la adecuada ejecución del gasto.

b) Para este proceso, el FONDEP, a través del Sí Financia, facilita a la OCCP de la OGA los accesos para revisar la siguiente documentación, correspondiente a la declaración de gastos de cada una de las II.EE beneficiarias:

- La Ficha FAS aprobada por el FONDEP.
- La Ficha de Declaración de Gastos aprobada por el FONDEP y firmada por el CGCO, como evidencia de la correcta ejecución del gasto y que los bienes y servicios han sido entregados por los proveedores a la IE.
- Los comprobantes de pago de los bienes y servicios declarados en la Ficha de DG aprobada por el FONDEP, debidamente firmados por el CGCO, como evidencia de que los bienes y servicios han sido entregados por los proveedores a la IE, conforme al numeral 6.2.2. de la presente norma técnica.
- La consulta de validez de cada comprobante de pago como evidencia que estos son válidos y han sido informados a SUNAT, y que, además han sido adquiridos de proveedores activos y habidos por la SUNAT autorizados para ofertar tales bienes o servicios entregados a la II.EE., conforme al numeral 6.2.2. de la presente norma técnica.
- Registro fotográfico de cada uno de los bienes y servicios adquiridos y entregados a las II.EE.
- El Anexo 07: Devolución de recursos con el voucher de devolución respectivo de aquellas II.EE. que producto de la aprobación de la DG del FONDEP, les corresponde hacer la devolución.

c) En caso exista observaciones, la OCCP de la OGA solicitará inmediatamente a través del E-SINAD, el Sí Financia o el medio digital que consideren pertinente, al FONDEP la subsanación correspondiente. De no haber observaciones o

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:54:39

subsanadas estas, la OCCP de la OGA procederá a la liquidación correspondiente, verificando la correcta ejecución administrativa del gasto.

6.2.5. Registro y envío del ICA

a) Con la declaración de gastos aprobada por el FONDEP y hecha la devolución de recursos de corresponder, el/la directora(a) o responsable registrado(a) debe realizar un Informe de Culminación de Acciones (ICA) de acuerdo a los formatos que establezca el FONDEP, registrarlo en el Sí Financia y presentarlo a la UGEL en los plazos establecidos en el cronograma de ejecución de la subvención (Anexo Nº 03).

b) El ICA debe incluir:

1. Anexo N° 10: Ficha FAS aprobada por el FONDEP, firmada a puño y letra por el CGCO registrado en el Sí Financia.
2. Anexo Nº 11: Ficha de DG aprobada por el FONDEP, firmada a puño y letra por el CGCO registrado en el Sí Financia.
3. Comprobantes de pago originales firmados a puño y letra por el CGCO y registrados en el Sí Financia (Facturas, boletas de venta, recibos por honorarios, INVOICE, declaraciones juradas de gasto), con sus respectivas consultas de validez (no aplica a los INVOICE), que sustentan los gastos realizados.
4. El registro fotográfico de los bienes y servicios adquiridos.
5. Anexo Nº 07: Formato de devolución de recursos, con la respectiva copia del voucher de depósito de la devolución en la cuenta de ahorro en el BN. (Cuando corresponde)
6. Anexo Nº 08: Formato de entrega de cargo debidamente firmada a puño y letra por el/la director(a) responsable de la subvención.

c) Registrado el ICA en el Sí Financia, el FONDEP verifica que contenga los documentos solicitados en el apartado anterior, y notifica a través del Sí Financia al director responsable para que lo presente en físico a la UGEL.

d) Es responsabilidad de la UGEL, en el marco de sus responsabilidades generales, salvaguardar los ICA con los comprobantes de pago en original de las IIEE de su jurisdicción para efectos de control posterior.

6.2.6. Informe de cierre de acciones

En el plazo establecido en el cronograma de ejecución de la subvención, el FONDEP elabora el informe de cierre que contiene información de la ejecución de acciones previstas en el proceso de subvención y la ejecución financiera de la

ARAMBULO QUINTANILLA Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:55:02
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN

subvención, según lo previsto en la presente norma técnica.

7. ASISTENCIA TÉCNICA

a) Esta etapa tiene una duración de ciento cuarenta y seis (146) días hábiles. Empieza desde que el FONDEP inicia la comunicación con las DRE o la que haga sus veces, las UGEL y las II.EE. beneficiarias, hasta el cierre de la subvención.

b) El FONDEP brinda capacitaciones y asistencia técnica a los/las especialistas de la UGEL y DRE o la que haga sus veces designados/as, y a directores/as responsables de las IIEE ganadoras para velar por el buen uso de los recursos asignados, en el marco de lo establecido en la presente NT. Esta asistencia técnica contempla las orientaciones en temas relacionados al desarrollo de las acciones contempladas en las etapas de programación, ejecución y cierre de acciones de la subvención.

c) La asistencia técnica se realiza de manera coordinada con las DRE o la que haga sus veces y las UGEL y los/las directores/as responsables de las II.EE. ganadoras.

d) El FONDEP brinda capacitaciones, asistencia técnica y absuelve consultas referentes al uso e implementación del Sí Financia a los especialistas de la UGEL y DRE o la que haga sus veces designados, directores/as responsables de las IIEE ganadoras y oficinas del Minedu.

8. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

a) Esta acción tiene una duración de ciento cuarenta y seis (146) días hábiles. Empieza desde que el FONDEP inicia la comunicación y coordinación con las DRE o la que haga sus veces, las UGEL y las II.EE. beneficiarias, hasta el cierre de la subvención.

b) El proceso de seguimiento y monitoreo tiene por finalidad:

- Identificar y realizar el seguimiento a los indicadores del avance de las actividades en el marco de la presente Norma Técnica.
- Plantear medidas correctivas para lograr las metas planificadas conforme a las disposiciones establecidas.
- Garantizar la adecuada ejecución de los gastos en condiciones de legalidad, transparencia y eficiencia.

c) Se realiza el seguimiento de las actividades considerando dos aspectos:

- Seguimiento de las gestiones relacionadas a la emisión de la OPE, aprobación de ficha FAS, declaración de gastos, devolución de recursos, envío del ICA, entre otros.
- Seguimiento al registro de información en el Sí Financia, requeridos para la ejecución de la subvención, a fin de garantizar el desarrollo ordenado y

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:55:32
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN

transparente del proceso.

d) Durante la ejecución de la subvención, el FONDEP elabora reportes y los comunica a través del Sí Financia a las DRE o la que haga sus veces y UGEL sobre los siguientes indicadores:

- % de PE con directores/as o responsables registrados/as.
- % de PE con transferencia realizada.
- % de PE con FAS aprobadas.
- % de PE cuyos directores/as o responsables de su ejecución hicieron el retiro del dinero transferido.
- % de PE con FAS aprobadas.
- % de PE cuyos directores/as o responsables han presentado sus DG e ICA.
- % de PE cuyas DG han sido aprobados.
- % de PE con saldos pendientes de devolución.

e) Conforme a estos reportes, la DRE o la que haga sus veces y UGEL en el marco de sus funciones generales, identifica los proyectos ganadores de su jurisdicción con bajo porcentaje de avance e incidencias e implementa acciones de mejora, priorizando los siguientes casos:

- Proyecto ganador cuyos(a) directores/as responsables registrados/as no cumple con lo establecido en la etapa de programación, ejecución y cierre de acciones de la presente Norma Técnica.
- Proyecto ganador cuyos directores/as responsables registrados/as presenten denuncias por irregularidades durante la ejecución y culminación de la subvención.

f) El FONDEP monitorea el proceso de ejecución de las subvenciones a través del Sí Financia, y en base a los indicadores señalados en el literal d) del presente numeral, determina las II.EE. en las cuales priorizar la verificación de la ejecución de la subvención a través de visita a las II.EE.

g) Los bienes adquiridos en el marco de la subvención, estarán registrados en el registro de altas de la IE como parte del inventario de la misma, en calidad de donación, debiendo utilizar los procedimientos aprobados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para el registro de margesí ante la UGEL.

h) El FONDEP puede solicitar información vinculada a la subvención de proyectos a las UGEL, las que deben responder hasta en diez (10) días hábiles.

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:56:27

9. DENUNCIAS Y SANCIONES

9.1. Atención de denuncias

a) Durante los ciento cuarenta y seis (146) días hábiles, en que se da la ejecución de la subvención, a fin de dar trámite a las denuncias presentadas en el marco de la ejecución de la subvención, la DRE o la que haga sus veces y UGEL en el marco de sus funciones generales, considera las siguientes criterios y pautas:

1. Los integrantes del CGCO, profesores o padres de familia pertenecientes a la IE beneficiaria o cualquier otro ciudadano, puede presentar una denuncia ante la UGEL o la DRE, según corresponda.

2. La denuncia puede ser presentada contra el/la director(a) responsable registrado(a) o los/las integrantes del CGCO registrados/as en el Sí Financia, ante posibles irregularidades durante la ejecución de la subvención.

b) Para la presentación de denuncias se tiene en cuenta los siguientes requisitos:

1. Presentarla dentro de los canales autorizados de la UGEL o la DRE, o la que haga sus veces, señalando número de DNI, domicilio, teléfono y correo electrónico, de corresponder.

2. Correcta identificación de el/la denunciado(a), precisando su nombre y apellido, así como el cargo que ejerce.

3. Descripción de los hechos que motivan la denuncia, pudiendo adjuntarse las pruebas o evidencias pertinentes.

4. Consignar la fecha de presentación, suscribiéndose el documento o poniendo la huella digital en el caso de las personas que no sepan escribir.

5. La UGEL o DRE, o la que haga sus veces, guarda confidencialidad de los datos de los denunciantes.

6. La denuncia presentada ante la UGEL o la DRE, o la que haga sus veces, según corresponda, no impide al denunciante presentar una denuncia ante el Ministerio Publico para el inicio de las investigaciones pertinentes cuando existen indicios de la comisión de un delito.

9.2. Imposición de sanciones

a) La imposición de sanciones se genera por delitos o faltas cometidas que causan una trasgresión a la normativa de la materia, y que se hace de conocimiento por medio de la presentación de denuncias, las que se procesarán de acuerdo a la ley aplicable.

b) La calificación de las infracciones, así como la tramitación del procedimiento administrativo sancionador está sujeto a las normas sobre la materia,

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:56:51

dependiendo del régimen laboral del presunto infractor.

10. RESPONSABILIDADES

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

a) Establecer los criterios técnicos y disposiciones que garanticen la adecuada ejecución de las acciones para el desarrollo de los PE.

b) Brindar asistencia técnica y capacitación a la UGEL, DRE, o la que haga sus veces y a los directores responsables de la ejecución de la subvención para la adecuada implementación y cumplimiento de la presente Norma Técnica.

c) Brindar asistencia técnica y capacitaciones, así como los accesos necesarios para el uso e implementación del SI Financia a los especialistas de la UGEL y DRE o la que haga sus veces designados, directores responsables de las II.EE. ganadoras y Minedu.

d) Aprobar en el SI Financia la FAS, la DG y el ICA de las IE beneficiarias conforme a lo establecido en la presente Norma Técnica.

e) Definir, comunicar y poner a disposición tanto a las DRE, o la que haga sus veces, UGEL, II.EE., los canales disponibles para la gestión de los distintos tipos de asistencia: consultas técnicas, gestión de incidencias y reclamos, entre otros.

f) Supervisar el cumplimiento de la presente Norma Técnica a nivel nacional, para la cual coordina con las instancias de gestión educativa descentralizada y entidades correspondientes.

g) Elaborar el informe de cierre de la subvención y remitirlo a la OGA para evaluación de la OCCP.

10.2. Ministerio de Educación (Minedu)

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

a) A solicitud del FONDEP, la OT de la OGA del Minedu, gestionan la OPE a nombre de los/las directores/as responsables de la subvención.

b) A solicitud del FONDEP, la OCCP de la OGA del Minedu, efectúa la verificación n de gastos conforme a lo establecido en el numeral 6.2.4 de la presente Norma Técnica.

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

a) Brindar asistencia técnica y hacer seguimiento a las UGEL de su jurisdicción a fin de asegurar la adecuada ejecución de los recursos asignados para el desarrollo de los PE.

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:57:15

b) Supervisar que las UGEL registren en el Sí financia la información y/o documentación solicitada en las diferentes etapas señaladas en la presente Norma Técnica.

c) Supervisar que las UGEL comuniquen oportunamente el resultado del concurso de PE, a los/las directores responsables de las II.EE. ganadoras.

d) Comunicar al FONDEP, de manera oportuna y formal, la designación de un funcionario de la DRE o la que haga sus veces y otro de la UGEL, quienes se encargarán de velar por el adecuado uso y ejecución de los recursos asignados a las IIEE ganadores de su jurisdicción.

e) Tramitar las denuncias presentadas en su jurisdicción, ante posibles irregularidades durante la ejecución de la subvención.

10.4. Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)

a) Brindar asistencia técnica a el/la director o responsable de la subvención, a fin de asegurar el correcto uso y ejecución de los recursos asignados.

b) Comunicar a la DRE o la que haga sus veces y al FONDEP la designación de el/la especialista que se encargará de velar por el adecuado uso y ejecución de los recursos asignados a las II.EE. ganadores de su jurisdicción.

c) Facilitar información a solicitud del FONDEP, para la validación de directores/as responsables de la subvención.

d) Solicitar al FONDEP el cambio de director(a) responsable designado, en los casos establecidos en la presente Norma Técnica.

e) Hacer seguimiento a las IIEE de su jurisdicción para garantizar su cumplimiento en la elaboración, envío y aprobación de la FAS y la DG, la devolución de recursos y el ICA; así como priorizar el seguimiento y monitoreo de las IIEE que presenten dificultades en la ejecución de la subvención.

f) Identificar los proyectos ganadores de su jurisdicción con bajo porcentaje de avance e incidencias e implementa acciones de mejora

g) Tramitar las denuncias presentadas en su jurisdicción contra el/la director(a) responsable, ante posibles irregularidades durante la ejecución de la subvención y remitir informe técnico a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios o a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes.

h) Es responsabilidad de la UGEL, en el marco de sus responsabilidades generales, salvaguardar los ICA con los comprobantes de pago en original de las IIEE de su jurisdicción para efectos de control posterior.

VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:57:37

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

a) Junto con el/la director(a) responsable registrado, promover y ejecutar la subvención conforme a lo dispuesto en la presente Norma Técnica.

b) Asistir a las capacitaciones programadas para la ejecución la subvención.

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

10.6. Director(a) responsable registrado

a) En coordinación con el CGCO o el que haga sus veces y el equipo responsable de la implementación del PE, dirigir, promover y ejecutar la subvención conforme a lo dispuesto en la presente Norma Técnica.

b) Si es cambiado, suscribir el Formato de entrega de cargo (Anexo N° 08) y otros requerimientos señalados en la presente norma para el cambio de responsable.

c) Registrar en el Sí Financia al CGCO o el que haga sus veces una vez que haya sido conformado.

d) Registrar en el Sí Financia la FAS, precisando los bienes a adquirir y/o los servicios a contratar teniendo en cuenta el presupuesto y las características del PE ganador En caso haya observaciones, se encarga de subsanarlas hasta que las FAS resulte aprobada por el FONDEP.

e) Retirar los recursos asignados para la ejecución del proyecto ganador, conservando el documento de retiro.

f) Adquirir los bienes y/o contratar los servicios conforme a la FAS aprobada, en concordancia con las disposiciones específicas que se hubieran emitido.

g) Conservar todos los comprobantes de las compras y/o servicios contratados. Es su obligación registrar estos comprobantes en el Sí financia.

h) Registrar y enviar, a través del Si Financia, la declaración de gastos conforme a lo señalado en la presente NT. En caso haya observaciones, se encarga de subsanarlas hasta que la DG resulte aprobada por el FONDEP.

i) Realizar la devolución de recursos de corresponder, de acuerdo a lo dispuesto en la presente norma.

j) Al culminar la ejecución de la subvención del proyecto ganador, realizar el ICA de acuerdo con las disposiciones específicas que se emitirán para tal fin, y remitir dicho informe a la UGEL para su evaluación y aprobación.

k) Levantar las observaciones que la UGEL haga a la ICA en el plazo y las

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20159981868 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:58:11

condiciones establecidas.

l) Asistir a las capacitaciones programadas para la ejecución de la subvención del proyecto ganado.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

a) En caso de defecto o deficiencia de la presente norma técnica debe ser cubierta a través del empleo de los principios generales del derecho administrativo, así como las disposiciones contempladas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su Texto Único Ordenado.

b) En caso de discrepancia o dudas respecto a la interpretación que guarden relación con la presente norma técnica, el FONDEP, cómo órgano proponente, resolverá las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de la norma técnica de conformidad con lo establecido en el numeral 111.2 del artículo 111 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

12. ANEXOS

12.1 Anexo N° 01: Etapas, responsables e Instrumentos de la subvención.

12.2 Anexo N° 02: Proceso de la subvención de proyectos del FONDEP.

12.3 Anexo N° 03: Cronograma de ejecución de la subvención.

12.4 Anexo N° 04: Carta de compromiso.

12.5 Anexo N° 05: Registro del CGCO.

12.6 Anexo N° 06: Gestión de la OPE.

12.7 Anexo N° 07: Devolución de recursos.

12.8 Anexo N° 08: Entrega de cargo.

12.9 Anexo N° 09: Oficio de cambio de responsable.

12.10 Anexo N° 10: Ficha FAS.

12.11 Anexo N° 11: Ficha de declaración de gastos.

12.12 Anexo N° 12: Declaración Jurada de gastos.

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soR
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:58:31

Anexo N° 01

Etapas, responsables e instrumentos de la subvención

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES	a) Aprobación, registro y cambio de directores responsables de la subvención	FONDEP	Acta de proyectos ganadores del CNPIE del FONDEP. Anexo N° 04: Carta de compromiso Anexo N° 09: Oficio de cambio de responsable Plataforma Sí Financia
	b) Aprobación del otorgamiento de la subvención a las IIEE beneficiarias	MINEDU	Resolución de Gerencia ejecutiva del FONDEP aprobando el listado de responsables de la subvención
	c) Designación y registro de especialistas de DRE y UGEL responsables de la subvención	DRE UGEL	RD de designación de especialista responsable de DRE y UGEL. Plataforma Sí Financia
	d) Registro del CGCO o el que haga sus veces	IIEE	Anexo N° 05: Registro del CGCO Plataforma Sí Financia Plataforma Sí Financia
	e) Registro de ia FAS	IIEE	Anexo N° 10: Ficha FAS Plataforma Sí Financia
	f) Aprobación y subsanación de la FAS	FONDEP	Anexo N° 10: Ficha FAS Plataforma Sí Financia
	g) Emisión de la OPE	OT-OGA	Anexo N° 06: Gestión de la OPE Plataforma Sí Financia
EJECUCIÓN DE ACCIONES	h) Adquisición de bienes y contratación de servicios	IIEE	Anexo N° 10: Ficha FAS Plataforma Sí Financia
	i) Registro de ia DG	IIEE	Anexo N° 11: Ficha de declaración de gastos Plataforma Sí Financia
	j) Aprobación y subsanación de la DG	FONDEP IIEE	Anexo N° 11: Ficha de declaración de gastos Plataforma Sí Financia
	k) Devolución de recursos	IIEE	Anexo N° 11: Ficha de declaración de gastos aprobada por FONDEP

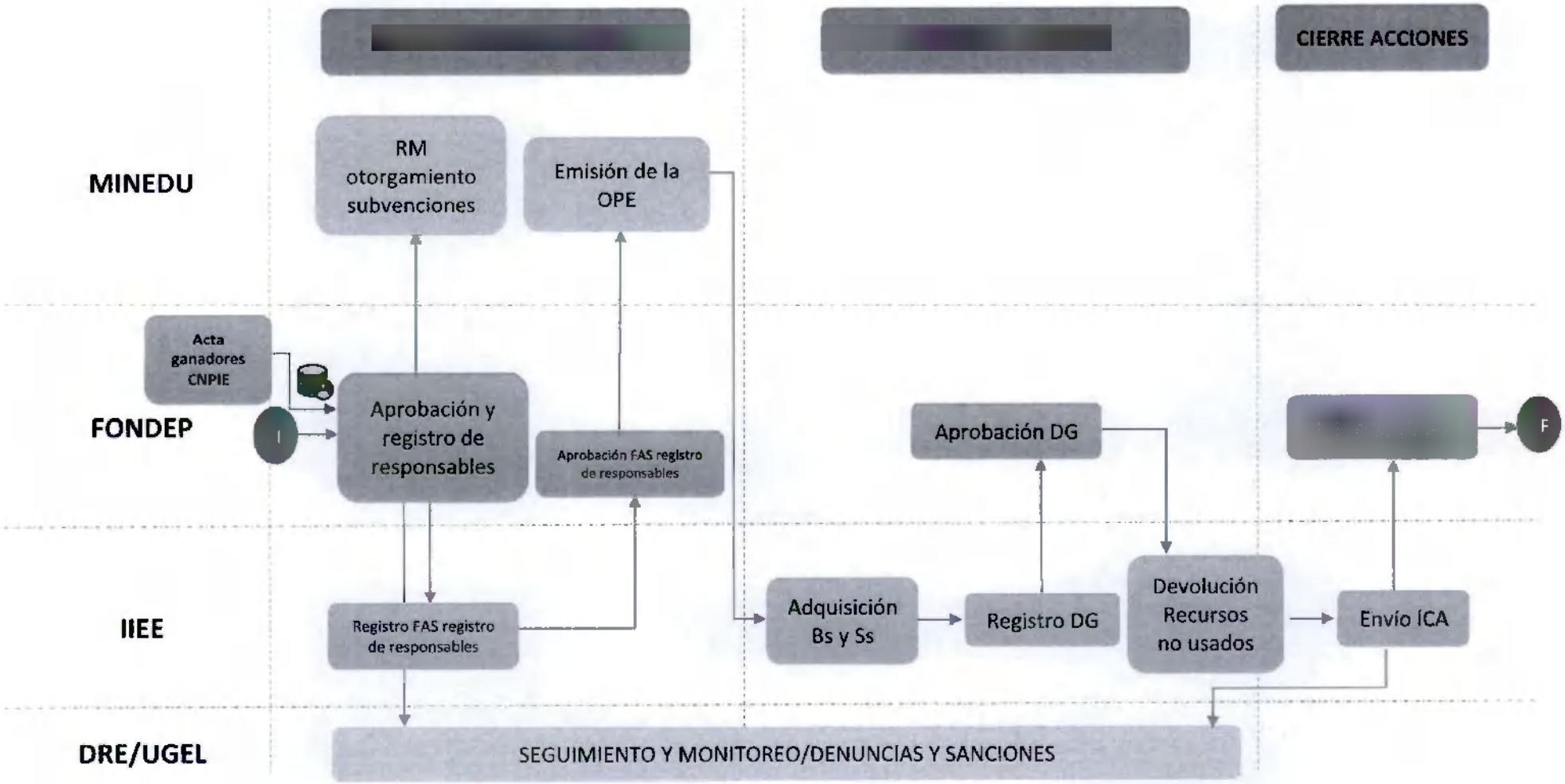
ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:58:52

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS
			Anexo N°7: Devolución de recursos Plataforma Sí Financia
CIERRE DE ACCIONES	l) Registro y envío del ICA a la UGEL	IIEE	Estructura del ICA
	m) Elaboración de informe de cierre de acciones	FONDEP	Reportes de la ejecución de la subvención generados de Sí Financia
MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS	n) Asistencia técnica	FONDEP	Instructivo de AT para la subvención de proyectos Plataforma Sí Financia
	o) Seguimiento y monitoreo	FONDE DRE UGEL	Plataforma Sí Financia
	p) Sanciones y denuncias	DRE UGEL	Plataforma Sí Financia

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 19:59:15

ANEXO N° 02
PROCESO DE LA SUBVENCIÓN DE PROYECTOS DEL FONDEP



VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 20:03:33

Anexo N° 03
Cronograma de ejecución de la subvención

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DURACIÓN	DIAS HÁBILES
ETAPA: PROGRAMACIÓN DE ACCIONES			
FONDEP (UGF)	a) Aprobación, registro y cambio* de directores responsables de la subvención	22/05/2023 al 06/06/2023	12 días
MINEDU	b) Aprobación del otorgamiento de la subvención a las IIEE beneficiarias	07/06/2023 al 06/07/2023	20 días
DRE y UGEL	c) Designación de especialistas de DRE y UGEL responsables de la subvención	26/05/2023 al 15/06/2023	15 días
IIEE	d) Registro del CGCO o el que haga sus veces	07/06/2023 al 20/06/2023	10 días
IIEE	e) Registro de la FAS	07/06/2023 al 27/06/2023	15 días
FONDEP (UGF)/IIEE	f) Aprobación y subsanación de la FAS	28/06/2023 al 20/07/2023	15 días
FONDEP (UAI)/OT-OGA	g) Emisión de la OPE	21/07/2023 al 07/08/2023	10 días
ETAPA: EJECUCIÓN DE ACCIONES			
IIEE	h) Adquisición de bienes y contratación de servicios	08/08/2023 al 04/10/2023	40 días
IIEE	i) Registro de la DG	05/10/2023 al 11/10/2023	04 días
FONDEP (UGF)/IIEE	j) Aprobación y subsanación de la DG	12/10/2023 al 16/11/2023	25 días
IIEE	k) Devolución de recursos	17/11/2023 al 30/11/2023	10 días
ETAPA: CIERRE DE ACCIONES			
IIEE	l) Registro y envío del ICA a la UGEL	01/12/2023 al 15/12/2023	09 días
FONDEP (UGF)	m) Elaboración de informe de cierre de acciones	18/12/2023 al 22/12/2023	05 días
ETAPA: ASISTENCIA TÉCNICA Y MONITOREO			
FONDEP (UGF)	n) Asistencia técnica	22/05/2023 al 22/12/2023	146 días
FONDEP (UGCE)/DRE/ UGEL	o) Seguimiento y monitoreo	22/05/2023 al 22/12/2023	146 días
DRE/UGEL	p) Sanciones y denuncias	22/05/2023 al 22/12/2023	146 días

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370968 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 20:00:09

ANEXO N° 04
CARTA DE COMPROMISO

Nombre y apellidos:

DNI N°:

Cargo en la IIEE:

DRE/GRE:

UGEL:

Habiendo sido designado como responsable de la subvención del proyecto ganador:

CÓDIGO:
TÍTULO:

Declaro que conozco lo estipulado en la Norma Técnica de subvenciones del FONDEP 2023, por lo que afirmo que cumplo con los requisitos señalados en el numeral 6.1.1. de la Norma Técnica de Subvenciones 2023 y me comprometo con las siguientes responsabilidades:

- En coordinación con el equipo responsable del proyecto y el CGCO, dirigir las acciones de la subvención del proyecto conforme a lo dispuesto en la Norma Técnica de subvenciones y en los plazos establecidos por el FONDEP.
- Registrar en el plazo establecido, en el Sí Financia del FONDEP al CGCO.
- Retirar en el plazo establecido, todos los recursos asignados para la ejecución del PE, conservando el documento de retiro y registrándolo en Sí Financia.
- Registrar y enviar, a través de Sí Financia, la FAS conforme a lo señalado en la norma técnica. En caso haya observaciones, subsanarlas hasta que el FONDEP la apruebe.
- Adquirir bajo responsabilidad, solamente los bienes y/o servicios programados en la FAS aprobada por el FONDEP; asimismo, a adquirirlos en proveedores válidos (activos y habidos en SUNAT), recabando los comprobantes de pago correspondientes, cuidando que estén adecuadamente emitidos, según lo señalado en la norma técnicade subvenciones.
- Registrar y enviar, a través de Sí Financia, la declaración de gastos conforme a lo señalado en la NT. En caso haya observaciones, subsanarlas hasta que el FONDEP la apruebe.
- Realizar la devolución de recursos de corresponder, de acuerdo a lo dispuesto en la presente norma.
- Elaborar y registrar en Sí Financia el ICA y remitirlo a la UGEL para su verificación.
- Asistir a las sesiones de asistencia técnica programadas para la ejecución de la subvención del proyecto ganador.
- Alcanzar al FONDEP la Ficha Escalafonaria u otro documento sustentatorio, en un periodo de 30 días calendarios contados a partir de la publicación de ganadores del CNPIE por el FONDEP,

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

.....

NOMBRE
DNI

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 20:00:44

Anexo N° 05
Registro del CGCO

N° DNI	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	EMAIL	TELÉFONO

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft

GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU

Soy el autor del documento

2023/01/24 20:01:08

ANEXO N° 06
GESTIÓN DE LA OPE

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft

GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU

Soy el autor del documento

2023/01/24 20:04:01

ANEXO N° 07
Formato de devolución de recursos

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

TÍTULO:
CÓDIGO:

Declaro que, he realizado la devolución de los recursos nc utilizados de acuerdo al siguiente detalle:

Monto asignado	Monto programado	Monto ejecutado	Monto devuelto

Como evidencia, adjunto el respectivo documento de devolución.

.....
Firma
DNI

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 20:01:36

ANEXO N° 08
Formato de entrega de cargo

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

TÍTULO:
CÓDIGO:

Hago la entrega de cargo de responsable de la subvención del proyecto indicado y declaro que:

( ) He realizado acciones para el uso de los recursos asignados para la subvención del proyecto de acuerdo al siguiente detalle, por lo que adjunto el documento de devolución de recursos y los demás documentos estipulados para el caso en la Norma técnica de subvenciones del FONDEP.	( ) No he realizado acciones para el uso de los recursos asignados para la subvención del proyecto, por lo que adjunto el documento de retiro de recursos.
Monto asignado: Programado: Ejecutado: Devuelto:	

.....
Nombre
DNI N°

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 20:02:01

ANEXO N° 09
OFICIO DE CAMBIO DE RESPONSABLE

Lugar y fecha

Oficio N° - 2023-xxxx

Gerencia ejecutiva del FONDEP

Presente. -

Asunto : Solicito cambio de responsable de la subvención

Referencia : Norma técnica de subvenciones del FONDEP 2023

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y solicitarle el cambio de responsable de subvención de la IE:

Nombre de la IE:	
Título del proyecto:	
Código del proyecto:	
DRE/GRE y UGEL:	
Datos del responsable a cambiar:	Nombre y apellidos: DNI N°:
Motivo del cambio:	
Datos del nuevo responsable de la subvención:	Nombre y apellidos: DNI N°: Sexo: Cargo en la IE: Correo: Teléfono:

En este sentido, solicitamos se apruebe al nuevo responsable de la subvención, quien cumple con los requisitos establecidos en la norma de la referencia por lo que adjuntamos como evidencia, la Carta de compromiso firmada.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

.....
Nombre
Cargo
DNI N°

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 20:02:24

[redacted]

Nombre de IE	**Responsable**	**Región**
Código del proyecto	**DNI**	**provincia**
Título del proyecto	**Email**	**Distrito**
Categoría	**Teléfono**	**DRE/GRE** **UGEL**

Componente

Sub total S/.

Componente

Sub total S/.

(*Agregar filas o tablas según los componentes a utilizar)

Total S/. 0.00

Monto asignado	Monto programado	Monto por programar

% Programaciónpara bienes	% Programaciónpara servicios

.....
Nombre del responsableDNI N°
Cargo

.....
Nombre integrante del CGCODNI N°
Cargo

.....
Nombre integrante del CGCODNI N°
Cargo

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 20:04:51

[redacted]

Nombre de IE	**Responsable**	**Región**
Código del proyecto	**DNI**	**provincia**
Título del proyecto	**Email**	**Distrito**
Categoría	**Teléfono**	**DRE/GRE UGEL**

Componente

Tipo	Concepto	Proveedor	Ruc	Fecha	Tipo Comprobante	N° Comprobante	Cantidad	Costo Unitario S/.	Costo TotalS/.

Sub total S/.

Componente

Tipo	[redacted]								

Sub total S/.

(*Agregar filas o tablas según los componentes a utilizar)

Total S/.

Monto asignado	Monto programado	Monto Ejecutado	Devolución

[redacted]

.....
Nombre del responsableDNI N°
Cargo

.....
Nombre integrante del CGCODNI N°
Cargo

.....
Nombre integrante del CGCODNI N°
Cargo

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ARAMBULO QUIROZ Carlos Martin FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 20:07:21

ANEXO Nº 12
Declaración Jurada de gastos

Fecha:

DRE: **UGEL:**

Código del Proyecto:

Titulo del Proyecto:

Nombre de la IE:

Nombre del responsable de la subvención:

Nombre del proveedor: **DNI del proveedor:**

Concepto: (*)

Poner el concepto del bien o servicio como figura en la FAS y la cantidad adquirida de estos

Costo:

Poner en número y letras

Nombre
DNI Nº

(*) La Declaración Jurada se utilizará de manera excepcional cuando se trate de casos, lugares o conceptos por los que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con las normas emitidas por SUNAT.

El monto de la Declaración Jurada no debe exceder el diez por ciento (10%) de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

ARAMBURU LINO Carlos Mario FAU 20131370998 soft
GERENTE EJECUTIVO - FONDEP MINEDU
Soy el autor del documento
2023/01/24 20:02:48
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN