



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 02

Área de supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lima, 22 de julio de 2025

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00323-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR-ASGESE

Sr(a).

DIRECTORES (AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS

Presente.-

Asunto: Se precisa los lineamientos sobre la Administración compartida en las Instituciones Educativas de los diferentes niveles y modalidades que funcionan en el mismo local educativo.

Referencia: a) Resolución Ministerial N° 0172-2010-ED
b) Resolución Ministerial N°189-2021-MINEDU

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, y saludarle muy cordialmente, en atención al documento de la referencia, en la cual se precisa los lineamientos de la Resolución Ministerial N° 0172-2010-ED, que aprueba las "Normas para la administración compartida de la infraestructura y equipamiento educativo en las Instituciones Educativas Públicas que funcionan en el mismo local escolar.

Naturaleza

Las Instituciones Educativas Públicas de los diferentes y niveles y modalidades educativas que ocupan o que posteriormente requieran ocupar el mismo local escolar, son de administración compartida, que se expresa en la coordinación para el uso pedagógico de toda la infraestructura, muebles y equipamiento educativo, a través de la articulación y armonización permanente de sus planes de trabajo y actividades educativas, bajo responsabilidad administrativa de sus directores.

Consejo Directivo

La Institución Educativa, de administración compartida, está bajo la conducción de un Consejo Directivo, conformado por los directores de los diferentes niveles y modalidades educativas que funcionan en el mismo local escolar.

Presidencia del Consejo Directivo

El Consejo Directivo de la institución educativa para fines de su administración integral y representación legal, es presidido por uno de los directores, en forma rotativa por un periodo de dos años, de acuerdo con la concertación interna entre las instituciones educativas públicas de los diferentes niveles y modalidades que la conforman.

El Presidente del Consejo Directivo además de cumplir las funciones propias del nivel o modalidad educativa al que pertenece, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Administrar la documentación y bienes patrimoniales comunes y de uso compartido por todos los integrantes de la Institución Educativa.
- Conducir y actualizar el inventario único y control de los bienes del Estado, los adquiridos por la propia Institución Educativa, así como las donaciones recibidas y que sean de uso compartido por todos los integrantes de la Institución Educativa.

EXPEDIENTE: ECIE2025-INT-0708715 CLAVE: 42152A

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.ugel02.gob.pe

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,
Urb. San Amadeo de Garagay
San Martín de Porres, Lima 31, Perú
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 02

Área de supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

Reuniones Ordinarias de Coordinación.

El Consejo Directivo se reúne en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes, para coordinar asuntos relacionados con la administración compartida, cuyos acuerdos obrarán en el libro de Actas a cargo de la presidencia. Los acuerdos serán adoptados por consenso y son vinculantes para las partes.

Reuniones extraordinarias de coordinación.

Las Sesiones extraordinarias son convocados por el Presidente del Consejo Directivo y en su ausencia por el Director con mayor tiempo de servicios oficiales, con una anticipación no menor de cuarenta y ocho horas(48 horas) a su realización y se efectúan a solicitud de uno o más Directores de nivel o modalidad educativa integrantes para tratar asuntos del servicio o institucionales que requieran atención colegiada.

Órganos de Participación, concertación y vigilancia.

El Consejo Educativo Institucional CONEI, se conforma en cada modalidad educativa, salvo que, por común acuerdo del Consejo Directivo de la institución educativa, se decida constituir un solo CONEI. En este último caso, se formula su Reglamento Interno en la que se establecen las normas y procedimientos para su adecuado funcionamiento.

Bienes, mobiliario escolar y útiles escolares.

Todos los bienes adquiridos y de propiedad del Estado, así como los recibidos por la Institución Educativa, son compartidos en uso a favor de los estudiantes de los diferentes niveles y modalidades de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva que utilizan la infraestructura de la institución educativa.

Asignación de ambientes y espacios del local escolar.

Los ambientes y espacios de la Institución Educativa son asignados teniendo en cuenta las características propias de cada nivel o modalidad educativa, de acuerdo a las especificaciones técnicas de infraestructura y las necesidades pedagógicas del servicio educativo.

Los espacios disponibles destinados a un nivel o modalidad educativa son aprovechados para atender la demanda del servicio educativo de modo que la infraestructura pueda ser usada en los diferentes turnos, incluso los sábados, domingo y feriados, durante todo el año.

Los ambientes o espacios que serán asignados para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales deberán cumplir con las normas accesibilidad.

Uso de Áreas Académicas comunes y complementarias.

El uso de las áreas académicas comunes, talleres, laboratorios, bibliotecas, aulas de innovación, campos deportivos, auditorios, etc., es de carácter compartido por todos los niveles y modalidades que funcionan en la Institución Educativa, con excepción de las que sean de uso exclusivo por las características propias del grado, nivel, especialidad o modalidad educativa. En este caso el docente que hace uso de estos servicios es el responsable del cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales al interior de los mismos estos. Para el caso de Educación Básica Alternativa los estudiantes son solidarios en su mantenimiento.

Uso de ambientes y espacios específicos

Los directores coordinarán el mejor uso de los ambientes existentes, considerando la naturaleza y características específicas del nivel o modalidad educativa. Determinando el uso del local por el Consejo Directivo de la Institución Educativa, los directores que la integran bajo responsabilidad administrativa, respetarán las condiciones del uso pedagógico.

Uso de Servicios Higiénicos para Estudiantes

Los servicios higiénicos destinados a los estudiantes menores deben ser exclusivos y no compartidos simultáneamente con los estudiantes mayores de edad. Se asegurará bajo responsabilidad de los directores, la no simultaneidad de uso de servicios higiénicos por estudiantes menores y mayores.

Quioscos escolares

La construcción, ubicación y concesión de quioscos escolares es determinada por el Consejo Directivo de la institución educativa, en función a la necesidad de los estudiantes y la disponibilidad de ambientes, de acuerdo con la Guía para el diseño, administración, funcionamiento, conducción y adjudicación de quioscos en Instituciones Educativas Públicas, aprobado por Resolución Ministerial N°0155-2008-ED, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) La Presidencia del Consejo Directivo de la Institución Educativa, coordina las acciones

EXPEDIENTE: ECIE2025-INT-0708715 CLAVE: 42152A

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.ugel02.gob.pe

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,
Urb. San Amadeo de Garagay
San Martín de Porres, Lima 31, Perú
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010



correspondientes con la Asociación de Padres de Familia o la que haga sus veces, para destinar el uso de los fondos provenientes de los quioscos escolares para financiar el mantenimiento, reparación y ampliación de la Infraestructura y el equipamiento educativo, priorizando la asignación para bienes de uso común y/o en forma equitativa a los niveles y modalidades integrantes.

- b) La administración de los quioscos escolares en la Institución Educativa se realiza de conformidad con el inciso e) del Artículo 15° de la Ley N°28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas y la parte pertinente de su Reglamento aprobado por D.S. N°004-2006-ED.
- c) En Educación Básica Alternativa el Consejo de Participación Estudiantil o la que haga sus veces, participa en el proceso de selección y Administración, con las mismas prerrogativas que la Asociación de Padres de Familia.
- d) En caso de que cada nivel o modalidad educativa, tenga servicio de quiosco escolar, la administración del mismo es independiente a través de la Asociación de Padres de Familia o el Consejo de Participación Estudiantil o la que haga sus veces.
- e) En caso de que cada nivel o modalidad educativa, tenga servicio de quiosco escolar, la administración de este es independiente a través de la Asociación de Padres de Familia o el Consejo de Participación Estudiantil o la que haga sus veces.

Donaciones.

La donación efectuada a la Institución Educativa por persona natural o jurídica, sin especificar destino u objetivo específico para una sección, grado, nivel o modalidad educativa, será registrada como bien común para uso compartido educativa por todos los niveles y modalidades que funcionan en el local escolar. En caso de donaciones con destino específico señalado por escrito por el donante, se respetará la voluntad del mismo.

Almacén

Los bienes, equipos, herramientas y material educativo de uso común, para efectos del mejor control, obran en el almacén central de la Institución Educativa, que está a cargo de la Presidencia del Consejo Directivo, sin perjuicio que cada nivel o modalidad educativa organice y administre su propio almacén por razones pedagógicas.

Inventario

Los bienes de uso compartido o de carácter general a todas las Instituciones Educativas integrantes, serán inventariados y registrados en un Inventario Único y guardados del ser el caso en el almacén central de la institución educativa a excepción de la donaciones o bienes que especifiquen el uso exclusivo para un nivel o modalidad educativa, en cuyo caso la responsabilidad recae sobre el respectivo director del nivel o modalidad educativa. El inventario único está a cargo del director que preside el Consejo Directivo.

Artículo 22.- Administración de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales

La gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales se desarrollan de conformidad con el Reglamento aprobado por Decreto Supremo N 028-2007-ED, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El alquiler de campo deportivo, auditorio, cochera, piscina y otras acciones destinadas a la captación de los recursos propios, se autorizan previo acuerdo por decisión unánime del Consejo Directivo y en ningún caso podrá afectar el normal desarrollo de las actividades educativas programadas. Los recursos propios que se generen son destinados para financiar el mantenimiento, reparación y ampliación de la infraestructura y equipamiento educativo de usos común, previa coordinación de los respectivos directores
- b) La administración de las actividades productivas y empresariales se realizan a nivel de cada Centro o Institución Educativa integrante.

Normas de seguridad

Las disposiciones y procedimientos para garantizar la seguridad de la infraestructura y el equipamiento educativo de uso compartido de la institución educativa serán formulados por el Consejo Directivo y constituyen parte del respectivo reglamento interno.

EXPEDIENTE: ECIE2025-INT-0708715 CLAVE: 42152A

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.ugel02.gob.pe

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,
Urb. San Amadeo de Garagay
San Martín de Porres, Lima 31, Perú
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 02

Área de supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

La seguridad del almacén, biblioteca y otros ambientes de uso común, estará a cargo del personal responsable del nivel o modalidad educativa que lo tiene en uso.

Conservación, higiene y mantenimiento de infraestructura y equipamiento educativo

La conservación, limpieza y mantenimiento adecuado de la infraestructura, equipos y muebles de uso común será asumido proporcional y solidariamente por cada nivel y modalidad educativa integrante, cuando el caso lo amerite. Estas acciones serán coordinadas por el Consejo Directivo.

La conservación, limpieza y mantenimiento de los ambientes, bienes muebles y equipamiento educativo específico de cada nivel o modalidad estará a cargo del personal responsable de su uso, bajo la supervisión del respectivo Director.

Responsabilidades del personal directivo, docente, administrativo y de servicio

Las responsabilidades del personal Directivo, jerárquico, docente y administrativo, que sean comunes a todas las Instituciones Educativas, independiente del nivel o modalidad educativa a la que pertenecen, serán adoptadas en consenso por acuerdo del directorio y una vez aprobadas serán obligatoriamente incorporados en el Reglamento Interno de cada institución educativa para conocimiento y cumplimiento del personal directivo, docente, administrativo y de servicio.

El presente documento tiene como objetivo el uso racional de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas públicas que funcionan en el mismo local escolar.

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

Atentamente,

Firmado Digitalmente

Econ. ROSA MARIA SEDANO SEDANO

Jefe (e) del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
ASGESE UGEL.02 (*)

(*) Se suscribe el presente documento en mérito a la encargatura concedida mediante OFICIO N° 05751-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR-ARH de fecha 01 de julio de 2025.

Y MEMORANDUM N° 00998-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR

(**) Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades y atribuciones delegadas mediante Resolución Directoral UGEL02 N° 00402-2025 de fecha 08 de enero de 2025

RSS(E)ASGESE
JAA/C (E)ECIE
SPDM/TPAII

EXPEDIENTE: ECIE2025-INT-0708715 CLAVE: 42152A

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.ugel02.gob.pe

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,
Urb. San Amadeo de Garagay
San Martín de Porres, Lima 31, Perú
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010

