

Orientaciones para la supervisión de las obligaciones de las IE privadas establecidas en el Decreto Legislativo N° 1476

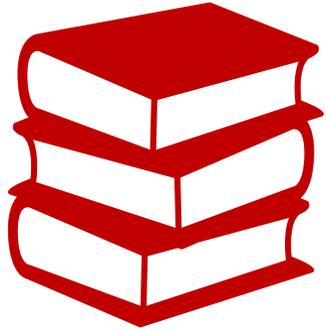
Coordinación de Articulación con Instituciones Educativas Privadas - DIGE



PERÚ

Ministerio
de Educación

E^{DU}TALENTOS
regiones



1. Orientaciones para la supervisión de las obligaciones de las IE privadas establecidas en el Decreto Legislativo N° 1476
2. Objetivo de la asistencia técnica (AT)
3. Antecedentes
4. Tema 1: Decreto Legislativo 1476
5. Tema 2: Protocolo de supervisión y su flujograma

Brindar los alcances del Decreto Legislativo N° 1476 que establece disposiciones que garanticen la transparencia, el derecho a la información y la protección de los usuarios de los servicios educativos brindados por IE privadas de educación básica, en el marco de las acciones preventivas y de control ante el riesgo de propagación del COVID-19.



Decreto Legislativo N° 1476 (05.05.2020)

La prestación del servicio educativo no presencial durante el Estado de Emergencia, ha sido objeto de reclamos por los usuarios del servicio



Registra 4394 reportes de infracciones de IE privadas durante la cuarentena



Resaltan el cobro de pensiones y reclamos por clases virtuales

Aspec: el 90 % de padres está insatisfecho con clases virtuales en colegios privados

Y el 77 % considera que las pensiones deben reducirse



Tema 1:

Decreto Legislativo N° 1476

Objetivo

- Establecer disposiciones para garantizar la transparencia de información que brindan las IE privadas a los usuarios del servicio educativo.

Ámbito de aplicación

- Minedu 
- DRE/GRE 
- UGEL 
- IE privadas 

2. Transparencia de la información

2.1 Transparencia de la información



IE privada



Usuarios del
servicio



- Prestaciones y costos
- Modificación de contrato, si lo hubiere

Plazo de Presentación: 07 días calendario*



**Contados desde el día siguiente de la publicación del DL 1476, hasta el 12/05/2020*

2. Transparencia de la información

2.2 Prestaciones y costos

Estructura Fija

CPM = Costo promedio mensual

**CPM ES = Costo promedio mensual
Emergencia sanitaria**

| Estructura fija | Proyección | |
|--|------------|-------------|
| | CPM (S/) | CPM ES (S/) |
| Planilla | | |
| Remuneración o contraprestación de cualquier naturaleza a docentes | | |
| Remuneración o contraprestación de cualquier naturaleza a personal administrativo | | |
| EsSalud, Seguro Vida, Seguros privados de salud (personal docente) | | |
| EsSalud, Seguro Vida, Seguros privados de salud (personal administrativo) | | |
| Otros beneficios o pagos a trabajadores (docentes y administrativos) | | |
| Gasto en materiales para uso de docentes | | |
| Gasto en materiales para uso del personal administrativo | | |
| Servicios básicos de agua y luz | | |
| Servicio de telefonía | | |
| Servicio de internet y otros de conectividad | | |
| Derechos o licencias para uso de plataformas virtuales (pago fijo mensual o anual) | | |
| SUMA TOTAL DE COSTOS DE ESTRUCTURA FIJA | | |

2. Transparencia de la información

2.2 Prestaciones y costos

Estructura Fija

CPM = Costo promedio mensual
CPM ES = Costo promedio mensual
Emergencia sanitaria

| Estructura fija | Proyección | |
|---|------------|-------------|
| | CPM (S/) | CPM ES (S/) |
| Pago de derechos de uso de bases de datos (pago fijo mensual o anual) | | |
| Alquiler de locales | | |
| Impuesto predial/arbitrios | | |
| Amortización de muebles, equipos de cómputo y audiovisuales | | |
| Seguros de bienes muebles e inmuebles | | |
| Servicio de limpieza y otros gastos vinculados | | |
| Servicio de seguridad y vigilancia | | |
| Servicio de mantenimiento de infraestructura | | |
| Servicio de mantenimiento de equipamiento | | |
| Gastos vinculados al mantenimiento de infraestructura | | |
| Gastos vinculados al mantenimiento de equipamiento | | |
| Convenios | | |
| Publicidad institucionales y <i>merchandising</i> institucional | | |
| Materiales administrativos | | |
| Depreciación de inmueble (local educativo) | | |
| Impuesto a la Renta | | |
| Otros gastos fijos vinculados a la prestación del servicio educativo | | |
| Pago de franquicias de marca | | |
| SUMA TOTAL DE COSTOS DE ESTRUCTURA FIJA | | |

2. Transparencia de la información

2.2 Prestaciones y costos

Estructura Variable

CPM = Costo promedio mensual
CPM ES = Costo promedio mensual
Emergencia sanitaria

| Estructura variable | Proyección | |
|---|------------|-------------|
| | CPM (S/) | CPM ES (S/) |
| Alimentación de estudiantes | | |
| Transporte de estudiantes | | |
| Uniformes, indumentaria a estudiantes. | | |
| Materiales educativos para estudiantes y docentes | | |
| Derechos o licencias para uso de plataformas virtuales (pago por usuario) | | |
| Pago de derechos de uso de bases de datos (pago por usuario) | | |
| Otros gastos variables vinculados a la prestación del servicio educativo | | |
| SUMA TOTAL DE COSTOS DE ESTRUCTURA VARIABLE | | |

2. Transparencia de la información

2.3 Modificación de contrato



Las IE privadas que brinden el servicio no presencial en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, comunican a sus usuarios/as, por correo electrónico o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su recepción, la existencia o no de una propuesta de modificación del contrato o documento que detalla las condiciones de prestación del servicio educativo.

Plazo de Presentación: 07 días calendario (12/05/2020)

3.1 Obligaciones de las IE privadas a supervisar

1. Las IE privadas informan sobre el costo de cada una de las prestaciones que brinda de manera presencial y no presencial.
2. Las IE privadas que brinden el servicio no presencial en el marco de la emergencia sanitaria, comunican a sus usuarios, por correo electrónico u otro medio, la existencia o no de una propuesta de modificación del contrato o documento que detalla las condiciones de prestación del servicio educativo.
3. En caso se produzca la resolución contractual, las instituciones educativas privadas brindan todas las facilidades necesarias para el traslado de los/as estudiantes a otra institución educativa.
4. Las instituciones educativas privadas que no brinden la prestación no presencial del servicio educativo no pueden exigir el pago de la pensión.

3. Supervisión

3.2 La actividad de supervisión

1



UGEL

Verifica las obligaciones de la
IE privada según el DL 1476



IE privada



La UGEL podrá imponer medidas correctivas durante la supervisión. (numeral 7.3 del DL 1476). Se desarrollará en el Reglamento

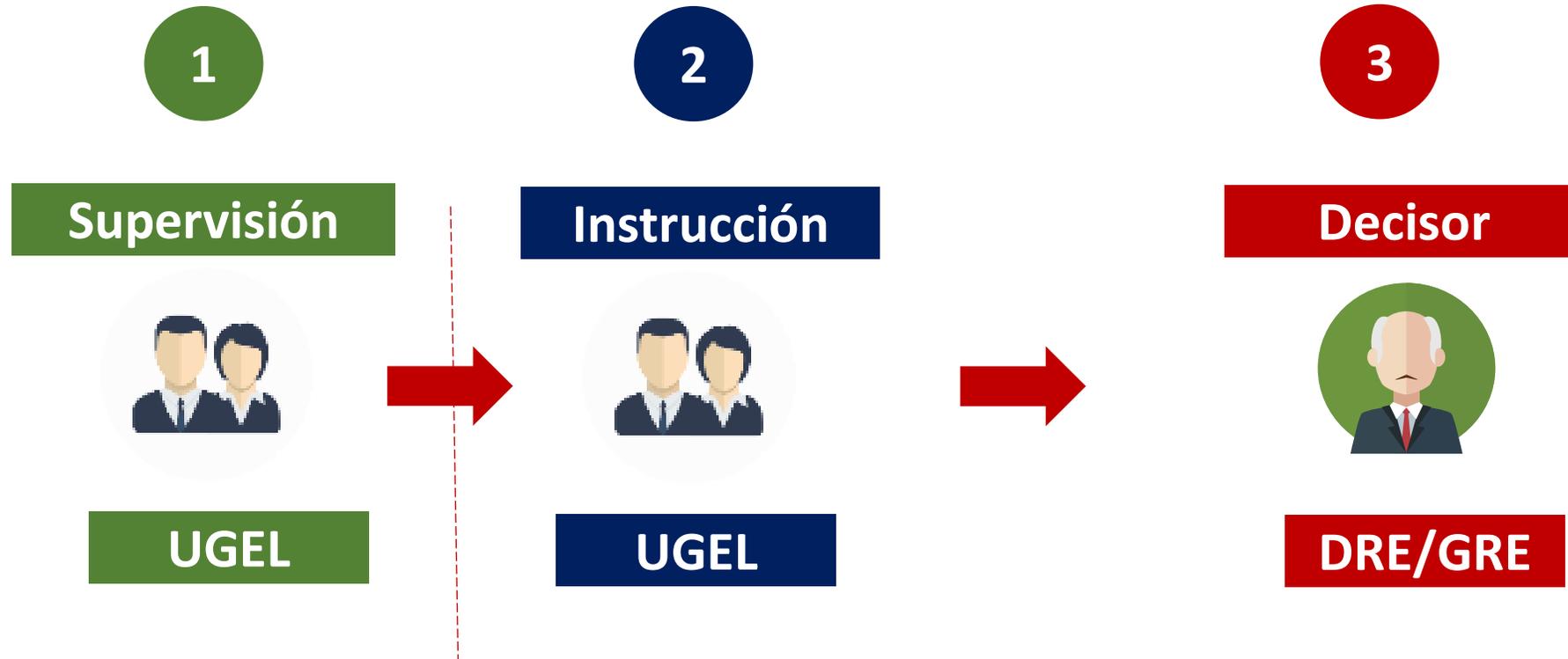
2

 Indecopi

*Supervisa en el marco de
su competencia*

4. Procedimiento Administrativo Sancionador

4.1 El PAS



La DRE podrá imponer medidas correctivas (numeral 7.3 del DL 1476). Se desarrollará en el Reglamento

5.1 Desarrollo del Reglamento

El Minedu vía Decreto Supremo:

- Tipifica las infracciones administrativas.
- Establece las medidas correctivas y cautelares a imponer.
- Establece la graduación de multas y demás medidas vinculadas al desarrollo del procedimiento administrativo sancionador
(numeral 7.4 del DL 1476)

Tema 2:

Protocolo para la Verificación

Objetivo

Establecer el protocolo a observarse al momento de verificar el cumplimiento de la remisión de información por parte de IE privadas a los usuarios/as del servicio, de conformidad con las obligaciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1476.



Pasos de la actividad de verificación

1

Planificación de la
Verificación

2

Ejecución de la
Verificación

3

Resultados de la
Verificación

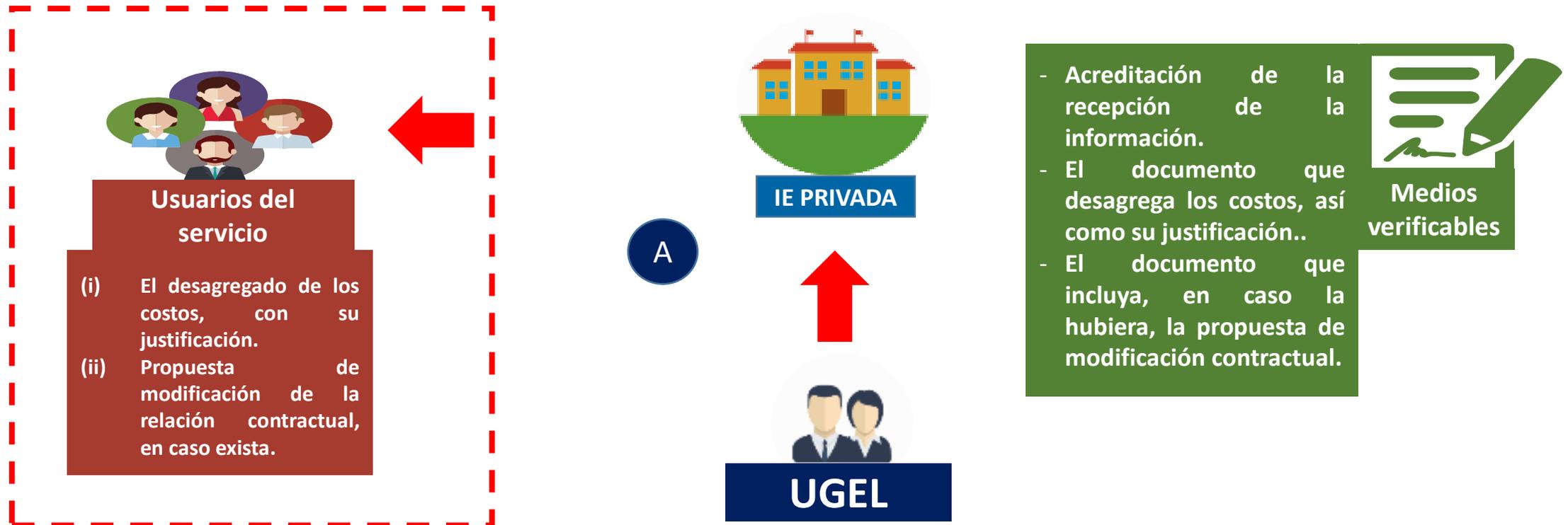
1. Planificación de la verificación

- Identificar a las IE privadas de su jurisdicción, según data oficial del Escale.
- Designar a los especialistas responsables de la verificación y la remisión de información a la DRE y al INDECOPI.
- Habilitar un correo para la recepción de los **medios verificables**.



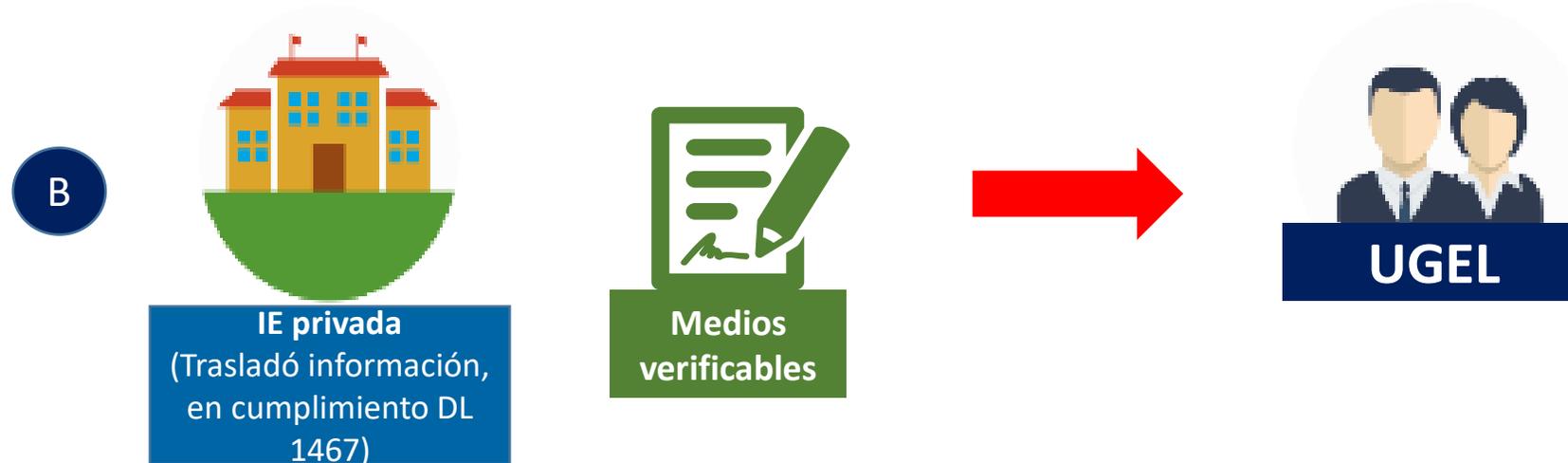
2. Ejecución de la verificación

A. El especialista de la UGEL en el plazo sugerido de hasta **tres (3) días calendario** contado desde vencimiento del plazo con el que cuenta la IE privada, requiere la presentación de los **medios verificables**.



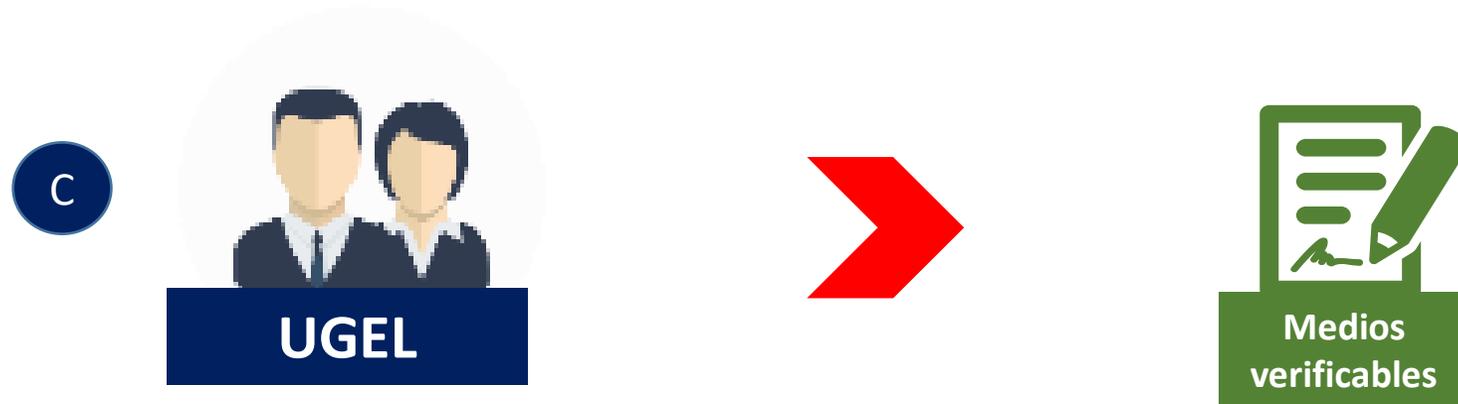
2. Ejecución de la verificación

B. La IE privada en el plazo de hasta **tres (3) días calendario** de recibido el requerimiento traslada a la UGEL los **medios verificables**.



2. Ejecución de la verificación

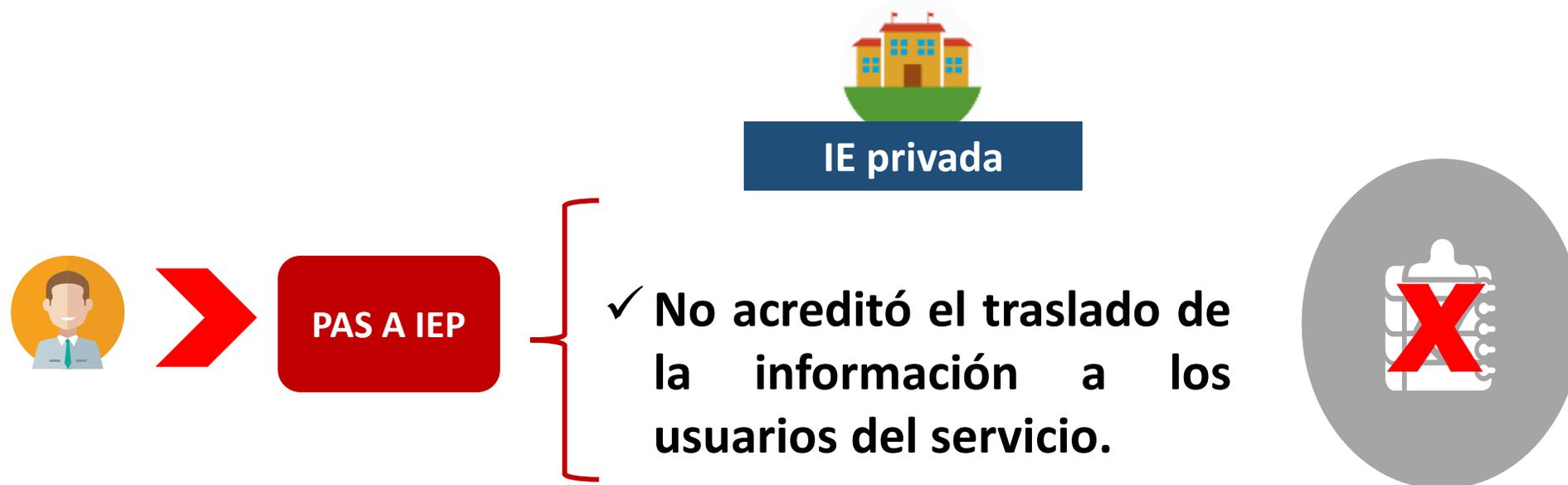
- C. El especialista de la UGEL en el plazo sugerido de hasta (5) días calendario de vencido el plazo anterior, constata los **medios verificables** trasladados por la IE Privada a fin de determinar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1476.



La IE privada debe cumplir con las obligaciones determinadas por el DL en el plazo establecido; por lo que, no cabe su remisión tardía o incompleta.

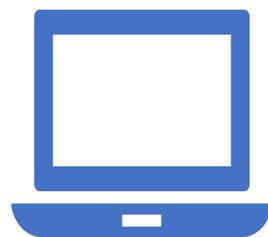
3. Resultados de la verificación

A. El especialista de la UGEL evalúa el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS)



3. Resultados de la verificación

B. El especialista de la UGEL sistematiza la relación de las IE privadas.



- IE privadas que hayan cumplido.
- IE privadas que no hayan cumplido.
- IE privadas a las que se iniciará el PAS.



3. Resultados de la verificación

C. Los consolidados deberán ser remitidos a la DRE mediante correo electrónico a fin de que tome conocimiento.



D. La UGEL debe remitir al Indecopi con copia a la DRE la relación de IE privadas que hayan incumplido con sus obligaciones.



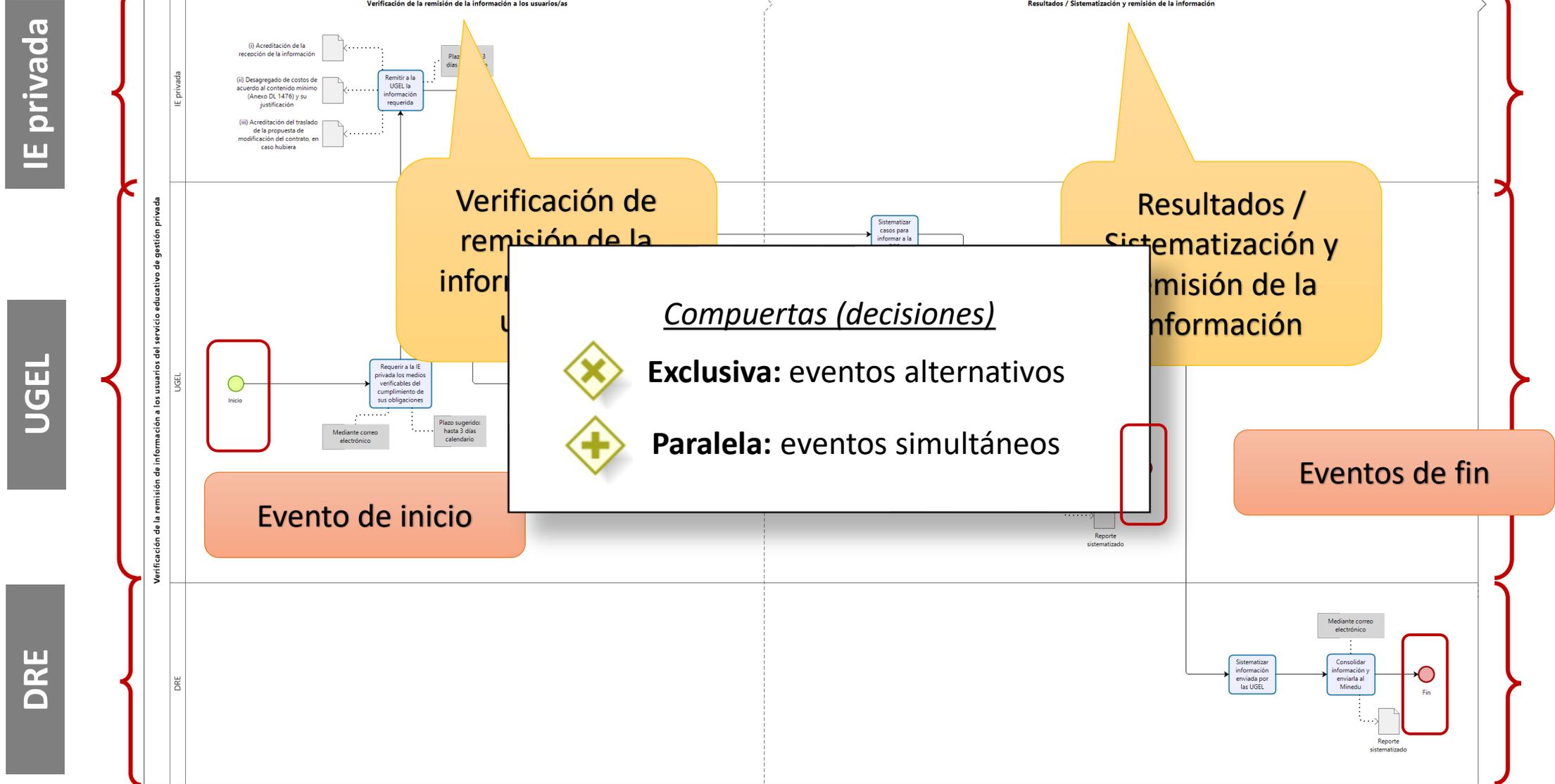
3. Resultados de la verificación

E. La DRE remite al Minedu (DIGC), la sistematización de las IE privadas y la relación de IE privadas a las que se iniciará un PAS.



Flujograma

Cómo leer el flujograma: roles, etapas, eventos y compuertas



Requerimiento

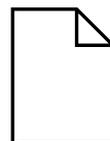
- La UGEL requiere a la IE medios verificables del cumplimiento de sus obligaciones (**numeral 4.1**)
- Plazo sugerido: hasta 3 días calendario.



Vía correo electrónico

Remisión

- La IE remite a la UGEL la información requerida.
- Plazo: hasta 3 días calendario.



- (i) Recepción de información
- (ii) Desagregado de costos
- (iii) Traslado de propuesta

Verificación

- La UGEL verifica la información remitida.
- Ésta debe contener 3 aspectos mínimos que acrediten envío a los usuarios (**numeral 4.5**)
- Plazo sugerido: hasta 5 días calendario.

Etapa 2: Resultados / Sistematización y remisión de la información

UGEL



La IE **remitió** lo requerido por la UGEL.



Sistematizar casos para informar a la DRE.



La IE **no remitió** lo requerido por la UGEL.



Evaluar el inicio de un Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) e informar a la DRE.



Sistematizar casos e informar al INDECOPI, para que inicie las acciones que considere pertinentes, con copia a la DRE.



Reporte sistematizado

Consolidar información y enviarla a la DRE



Cuadro de seguimiento



Vía correo electrónico

DRE

Sistematizar información enviada por las UGEL

Consolidar información y enviarla al MINEDU



Reporte sistematizado



Vía correo electrónico

Ruta de seguimiento

Principales hitos

Cronograma de seguimiento a los principales hitos del Protocolo para la Verificación

Fecha:

IGED:

Región:

| N.º | HITO (1) | | RESPONSABLE ESPECÍFICO | MEDIO DE VERIFICACIÓN | NUDOS CRÍTICOS (Principales problemas y |
|-----|--|-----------------------|--|--|---|
| | ACTIVIDAD | PLAZO DE CUMPLIMIENTO | | | |
| 1 | Sistematizar casos de cumplimiento y no cumplimiento para informar a la DRE. | Al 25 de mayo | UGEL Especialistas de supervisión a IE privadas | Documento que contenga la sistematización de casos de cumplimiento y no cumplimiento | |
| 2 | Sistematizar casos de incumplimiento e informar al INDECOPI, para que inicie las acciones que considere pertinentes, con copia a la DRE. | Al 25 de mayo | UGEL Especialistas de supervisión a IE privadas | Documento que contenga la sistematización de casos de incumplimiento | |
| 3 | Sistematizar información enviada por las UGEL y enviar a la DIGC del Minedu | Al 2 de junio | DRE | Documento que contenga la sistematización de la información enviada por las UGEL | |
| 4 | Evaluar el inicio de un Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) e informar a la DRE. | Al 8 de junio | UGEL Órgano instructor | Actos que inician el Procedimiento Administrativo Sancionador | |
| 5 | Enviar a la DIGC del MINEDU la información enviada por las UGEL sobre el inicio el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) | Al 4 de junio | DRE | Reporte sobre el inicio del PAS a las IE privadas en el ámbito de su competencia territorial | |

Para cualquier duda o consulta puedes contactarnos a los siguientes correos:

iieeprivadas@minedu.gob.pe



mejor
educación,
mejores
peruanos

Gracias



PERÚ

Ministerio
de Educación

E^{DU}TALENTOS
regiones