

Asistencia técnica de retroalimentación de las acciones de supervisión realizadas en el marco de la “Estrategia de Supervisión 2020” a instituciones educativas privadas

Primera Sesión

Dirección de Gestión Escolar - DIGE

Coordinación de Articulación con IE privadas



PERÚ

Ministerio
de Educación

EDUTALENTOS
regiones

Objetivo de la AT



Brindar retroalimentación a los especialistas legales y pedagógicos de las DRE/GRE focalizadas y supervisores legales y pedagógicos de las UGEL priorizadas, sobre las acciones de supervisión realizadas a la fecha, en el marco de la “Estrategia de Supervisión 2020” a IE privadas.

Primera Sesión



Tema 1. Desarrollo de la Supervisión - Estrategia 2020: DL 1476

- Desarrollo de la supervisión

Tema 2. Procedimiento Administrativo Sancionador

- Desarrollo del PAS

Tema 3. Lecciones aprendidas

Tema 1:

Desarrollo de la Supervisión

Estrategia 2020: DL 1476

❄ Obligaciones a supervisar en el marco de la Estrategia 2020

- 
- 1 Brindar información **oportuna de los costos** de los conceptos brindados de manera no presencial y presencial.
 - 2 Brindar información **completa de los costos** de los conceptos brindados de manera no presencial y presencial.
 - 3 **Comunicar a los usuarios del servicio educativo (e-mail u otro medio)**, la existencia o no de una propuesta de modificación del acuerdo de servicios educativos, en un plazo no mayor a siete (7) días calendario, contados desde el día siguiente de la publicación del Decreto Legislativo N° 1476.



*El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones califica como **infracción grave** (numeral 7.2 del art. 7 del DL 1476).*

1. Desarrollo de la Supervisión



Actores de la supervisión



Autoridad supervisora

Titular del órgano de la UGEL sobre el que recae la función supervisora.



Supervisor

Especialista de la UGEL, o tercero autorizado para ejercer la función supervisora, en representación de la autoridad supervisora.



Administrado

IE privada que presta servicios de Educación Básica.

1. Desarrollo de la Supervisión



Actividad de supervisión:



1. Desarrollo de la Supervisión

Medidas correctivas:

Destinadas a restablecer las cosas o situaciones alteradas por una conducta antijurídica, a su estado anterior. Se pueden emitir dentro o fuera del PAS.



Dentro del PAS.

- Son dictadas por la autoridad decisora.
- Son complementarias a la sanción impuesta, precisando la forma y plazo para su cumplimiento, sin perjuicio de la sanción que corresponda al administrado.



Fuera del PAS.

- Son dictadas por la autoridad supervisora mediante el acto administrativo correspondiente.
- Se notifican precisando la forma y plazo para su cumplimiento.



1. Desarrollo de la Supervisión



Tipos de medidas correctivas:

- a) Brindar a los usuarios del servicio educativo privado la información referida en D. L. N° 1476: **costos fijos y variables desagregados**.
- b) Brindar a los usuarios del servicio educativo privado **información que cumpla con las características** establecidas D. L. N° 1476: veraz, oportuna, completa, objetiva, de buena fe, apropiada y de fácil acceso y comprensión para los usuarios.
- c) **Devolver** los cobros efectuados por prestaciones que se han dejado de brindar durante la emergencia sanitaria.
- d) **Dejar de cobrar** por prestaciones que no brinda la IE privada durante la emergencia sanitaria.
- e) **Devolver** los cobros por conceptos no vinculados con la prestación del servicio educativo no presencial.
- f) **Dejar de cobrar** por conceptos no vinculados con la prestación del servicio educativo no presencial.
- g) Brindar información a los usuarios del servicio educativo privado sobre **existencia o no de una propuesta de modificación del contrato** que detalla las condiciones del servicio.
- h) **Devolver la cuota de matrícula**, la cuota de ingreso o las pensiones canceladas posterior a la resolución del contrato que detalla las condiciones del servicio.
- i) Brindar las **facilidades para el traslado** de los estudiantes a otra institución educativa.

Pasos de la actividad de supervisión

1

Planificación de la
supervisión

2

Ejecución de la
supervisión

3

Resultados de la
supervisión

1. Desarrollo de la Supervisión

PLANIFICACIÓN



Minedu

- ✓ Proporciona las IE privadas a supervisar
- ✓ Proporciona los herramientas para la supervisión (carpeta drive: matriz de supervisión, ficha de monitoreo, formato de encuestas, entre otros)
- ✓ Brinda capacitaciones
- ✓ Brindar a las DRE los instrumentos para la supervisión

DRE/GRE



Especialista

- ✓ Brinda asistencia técnica a los supervisores de las UGEL
- ✓ Realiza coordinaciones con la UGEL para iniciar supervisiones.
- ✓ Realiza monitoreo de la planificación que realice la UGEL
- ✓ Dotar a las UGEL focalizadas de los instrumentos para el inicio de las supervisiones.
- ✓ Habilitar un correo para las comunicaciones con los supervisores de UGEL.



UGEL

Supervisor

- ✓ Suscribe la declaración jurada de confidencialidad.
- ✓ Realiza planificación de las supervisiones a ejecutar.
- ✓ Habilita un correo para la recepción de los medios verificables.
- ✓ Verifica que cuente con todos los instrumentos para dar inicio a la supervisión.

1. Desarrollo de la Supervisión

EJECUCIÓN



Minedu

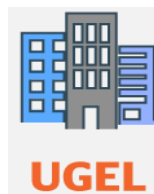
- ✓ Realiza seguimiento a las DRE y UGEL

DRE/GRE



Especialista

- ✓ Monitorea a las UGEL
- ✓ Brinda asistencia técnica a los supervisores de las UGEL
- ✓ Reporta a través del SIMON el monitoreo realizado a las UGEL



Supervisor

El supervisor:

- ✓ Elabora el expediente de cada IE a supervisar, según la información recabada por la UGEL en el primer nivel.
- ✓ Evalúa el expediente de acuerdo a la Matriz de Supervisión:
 - **Indicador 1 – Sobre la información oportuna sobre los costos de las prestaciones**
 - **Indicador 2 – Sobre la información completa sobre los costos de las prestaciones**
 - **Indicador 3 – Sobre la información oportuna sobre la existencia o no de las propuestas de modificación contractual**

Matriz de supervisión del DL N° 1476

Indicador 1:

La IE privada informa al usuario del servicio educativo de manera oportuna sobre las prestaciones que brindaba de manera presencial y las que ya no brinda en la prestación del servicio educativo a distancia.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

MV1

Documentación presentada por la IE privada en medio físico o digital que acredite la fecha de recepción por parte del usuario del servicio.



✓ Si la IE privada ha reportado la información del **MV1** dentro del plazo, se da por cumplido.



✓ Si la IE privada ha reportado el **MV1** fuera del plazo legal, el supervisor le requerirá la aclaración al respecto.



✓ Si la IE privada justifica haber reportado el **MV1** fuera del plazo con el **MV2**, se da por cumplido, previa evaluación del supervisor aplicando los criterios de razonabilidad.



Matriz de supervisión del DL N° 1476

Indicador 1:

La IE privada informa al usuario del servicio educativo de manera oportuna sobre las prestaciones que brindaba de manera presencial y las que ya no brinda en la prestación del servicio educativo a distancia.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

MV2

Documento que justifica el motivo de la presentación del MV1 fuera del plazo legal.



MV3

Encuesta a usuarios del servicio sobre el DL N° 1476



Matriz de supervisión del DL N° 1476

Indicador 2:

La IE privada informa al usuario de manera completa sobre los costos de las prestaciones que brindaba de manera presencial y las que ya no brinda en la prestación del servicio educativo a distancia. (Anexo del DL 1476)

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

MV4

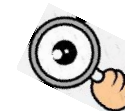
Documentación presentada por la IE privada (físico o electrónico) que acredite el contenido completo de la información remitida al usuario del servicio, conforme al Anexo del DL N° 1476



✓ Si la **IE privada** ha reportado la **información completa** del **MV4** dentro del plazo, se da por cumplido.



✓ Si la **IE privada** ha reportado de **forma incompleta** los costos del Anexo del DL N° 1476, el supervisor requiere aclaración.



✓ Si la **IE privada** ha reportado de forma incompleta los costos del Anexo del DL N° 1476 **MV4** y **justifica** el motivo el supervisor evalúa los criterios de razonabilidad.



Matriz de supervisión del DL N° 1476

Indicador 2:

La IE privada informa al usuario de manera completa sobre los costos de las prestaciones que brindaba de manera presencial y las que ya no brinda en la prestación del servicio educativo a distancia.(Anexo del DL 1476)

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

MV5

Documento que acredite que no le es aplicable uno o más costos del Anexo del D. Leg. N° 1476.



Supervisor



IE privada



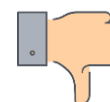
Justifica



Se da por cumplido
el MV5



No justifica



No cumple con el
MV5

INFORME



MV3

Encuesta a usuarios del servicio sobre el DL N° 1476



Supervisor



Usuarios

✓ 70% de las familias encuestadas responden "Sí" a la pregunta 12.

❖ < del 70% de las familias responde "Sí" a la pregunta 12 del MV3:
• Evalúa consistencia entre el MV4 y el MV3

❄ Matriz de supervisión del DL N° 1476

Indicador 3:

La IE privada informa al usuario del servicio educativo de manera oportuna sobre la existencia o no de una propuesta de modificación contractual.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

MV6

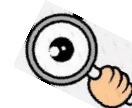
Documentación presentada por la IE privada en medio físico o digital que acredite la fecha de recepción por parte del usuario de la propuesta de modificación contractual al usuario del servicio.



✓ Si la IE privada ha reportado la información del **MV6** dentro del plazo, se da por cumplido.



✓ Si la IE privada ha reportado el **MV6** fuera del plazo legal, el supervisor le requerirá la aclaración al respecto.



✓ Si la IE privada justifica haber reportado el **MV6** fuera del plazo con el **MV7**, se da por cumplido, previa evaluación del supervisor aplicando los criterios de razonabilidad.



Matriz de supervisión del DL N° 1476

Indicador 3:

La IE privada informa al usuario del servicio educativo de manera oportuna sobre la existencia o no de una propuesta de modificación contractual.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

MV7

Documento que justifica el motivo de la presentación del MV6 fuera del plazo legal.



Supervisor



IE privada



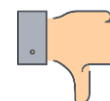
Justifica



Se da por cumplido
el MV2



No justifica



No cumple con el
MV2

INFORME



MV3

Encuesta a usuarios del servicio sobre el DL N° 1476



Supervisor



Usuarios

✓ 70% de las familias encuestadas responden "Sí" a la pregunta 15.

❖ < del 70% de las familias responde "Sí" a la pregunta 15 del MV3:
• Evalúa consistencia entre el MV1 y el MV3

Ficha de monitoreo a cargo de la DRE/GRE en el marco de la Estrategia de Supervisión 2020

Asistencias técnicas:



Las asistencias técnicas son brindadas a las UGEL, con énfasis en los especialistas de supervisión contratados para el desarrollo de la Estrategia.

- ✓ Sobre aspectos legales vinculados al plan de recuperación y DL N° 1476.
- ✓ Sobre el desarrollo del Plan anual de supervisión 2021.

Monitoreo:



La DRE/GRE realiza monitoreo de las acciones de supervisión de las UGEL

- ✓ Monitoreo diario, semanal y mensual sobre las supervisiones realizadas a las IE privadas.
- ✓ Monitoreo sobre las supervisiones concluidas a las 33 IE privadas.
- ✓ Monitoreo de los avances del Plan anual de supervisión 2021

Aprobación del Plan anual de supervisión 2021



- ✓ La DRE/GRE realiza asistencias técnicas, acompañamiento y se asegura de que la UGEL apruebe mediante Resolución Directoral el Plan anual de supervisión 2021 (diciembre 2020).

1. Desarrollo de la Supervisión

RESULTADOS



Minedu

- ✓ Realiza seguimiento a las DRE y UGEL



DRE/GRE

- ✓ Brinda asistencia técnica a los supervisores de las UGEL
- ✓ Reporta a través del SIMON el monitoreo realizado a las UGEL



UGEL

- ✓ Elabora informe de supervisión.
- ✓ La Autoridad Supervisora determina la forma de conclusión de la supervisión.

Tema 2:

Procedimiento Administrativo Sancionador

2. Desarrollo del PAS

Procedimiento Administrativo Sancionador - PAS

TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo 007-2020-MINEDU

- **Autoridades del PAS:**



Autoridad instructora*

Comisión Especial de IE privadas de la UGEL

*Lima Metropolitana:
Titular del ASGESE de las UGEL

Un representante de*:
i. Área de Asesoría Jurídica
ii. Área Gestión Institucional
iii. Área Gestión Pedagógica

- ✓ Imputa cargos
 - ✓ Actúa pruebas
 - ✓ Dicta medida cautelares
 - ✓ Analiza la comisión de infracciones
 - ✓ Emite informe final de instrucción
 - ✓ Realiza notificaciones
- *O la que haga a sus veces*

Lit. a) del
art. 15 del
DS 07-2020-
MINEDU



Autoridad decisora

Infracciones graves:

Director/a de la DRE

- ✓ Determina la existencia de responsabilidad administrativa
- ✓ Impone sanciones
- ✓ Dicta medidas correctivas y cautelares
- ✓ Resuelve el recurso de reconsideración interpuesto contra sus resoluciones



Autoridad de segunda y última instancia administrativa*

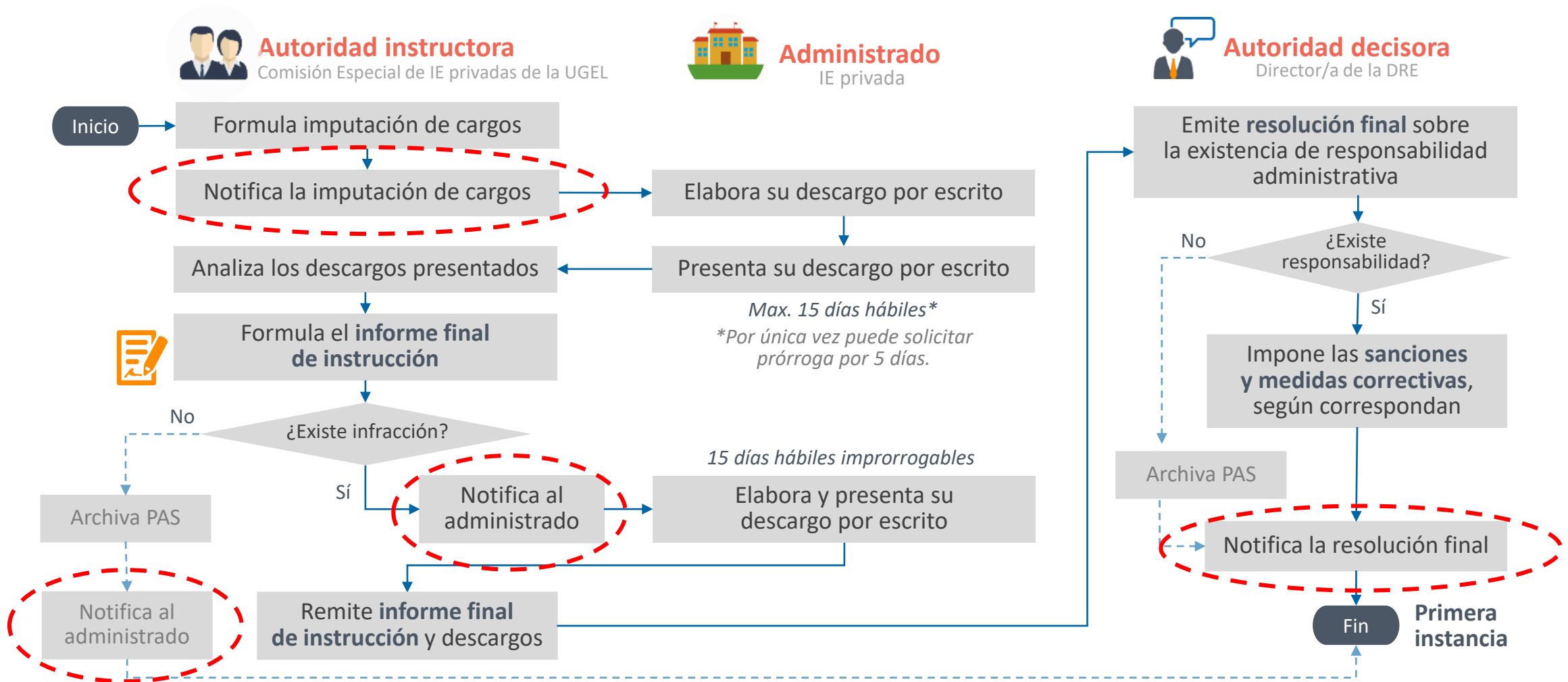
Órgano superior jerárquico de la DRE,
formalmente designado por el GORE

*Lima Metropolitana:
Corresponde al Minedu

- ✓ Se pronuncia sobre los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones emitidas por la DRE.

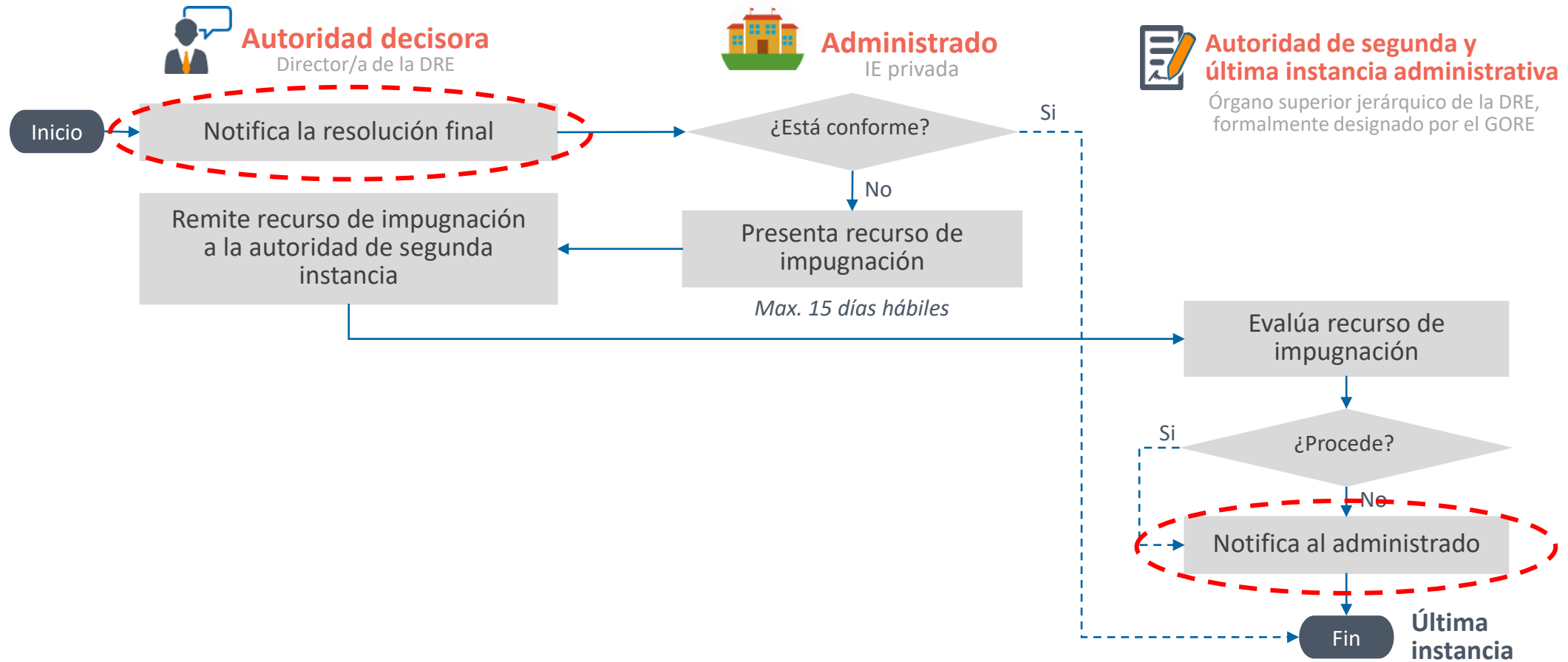
2. Desarrollo del PAS

Desarrollo del PAS:



2. Desarrollo del PAS

Desarrollo del PAS:



2. Desarrollo del PAS



Infracciones tipificadas: (artículo 10 del DS N° 07-2020-MINEDU)

- a) Incumplir con remitir a los usuarios del servicio educativo, en el plazo legal establecido, la información requerida en el DL 1476.
- b) Incumplir con brindar información veraz, oportuna, completa, objetiva, de buena fe, apropiada o de fácil acceso y comprensión a los usuarios del servicio educativo.
- c) Cobrar por prestaciones que se han dejado de brindar por la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- d) Cobrar por nuevos conceptos que no se encuentren vinculados con la prestación del servicio educativo no presencial o semipresencial.
- e) Incumplir con comunicar a los usuarios la existencia o no de una propuesta de modificación del contrato en el plazo legal establecido.



2. Desarrollo del PAS

- f) Incumplir con comunicar a los usuarios del servicio educativo semipresencial, la información requerida en el DL 1476 en el plazo legal establecido.
- g) Devolver fuera del plazo, devolver un monto inferior al que corresponde o negarse a devolver, la cuota de matrícula, la cuota de ingreso o las pensiones canceladas, una vez resuelto el contrato.
- h) Obligar, a través de la inducción o de cualquier medio, al usuario del servicio educativo a renunciar a la devolución con posterioridad a la resolución del contrato.
- i) Incumplir con brindar las facilidades para el traslado de los estudiantes a otra institución educativa.
- j) Obstaculizar la diligencia de supervisión.



2. Desarrollo del PAS

Sanción administrativa por la comisión de infracciones:

10 UIT    50 UIT
Multa

“Si la multa supera el 10% de los ingresos brutos anuales que la IE privada percibió el año anterior a la fecha en que se impone la sanción, se impone la multa mínima”.

Criterios para imponer multa por infracciones graves

- ✓ Beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción.
- ✓ Probabilidad de detección de la infracción.
- ✓ Gravedad del daño al interés público o bien jurídico protegido.
- ✓ Perjuicio económico causado.
- ✓ La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.
- ✓ Circunstancias de la comisión de la infracción.
- ✓ Reincidencia.



El **plazo para el pago de las multas** es de 15 días hábiles contados desde la emisión de la resolución.

Descuento por pronto pago:

Si el infractor cancela dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación de la Resolución final, la multa se reduce en un 30%, en tanto no interponga recurso impugnativo alguno.

Eximentes de responsabilidad por infracciones en el marco del DL 1476

Numeral 1 del art. 257 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y art. 14 del Rgto. Del D. Leg 1476, aprobado por Decreto Supremo 007-2020-MINEDU

- a) Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.
- b) Cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
- c) Incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
- d) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
- e) El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
- f) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos a que se refiere el inciso 3) del artículo 255.



Atenuantes de la responsabilidad administrativa en el marco del DL 1476

Numeral 2 del art. 257 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y art. 13 del Rgto. Del D. Leg. 1476, aprobado por Decreto Supremo 007-2020-MINEDU

- a) Si la institución educativa privada reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito al momento de presentar sus descargos a la imputación formulada al inicio del procedimiento administrativo sancionador, la multa < en un 50%.
- b) Si la institución educativa privada reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito junto con los descargos al informe final de instrucción, la multa < en un 40%.
- c) Si la institución educativa privada reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito luego de los tramos indicados en los literales a) y b), y antes de la emisión de la resolución de sanción, la multa < en un 30%.
- d) Si la institución educativa privada acredita el cese de la actividad que dio lugar a la conducta infractora con posterioridad a la notificación del inicio del procedimiento administrativo sancionador, la multa < 40%.

2. Desarrollo del PAS

Medidas correctivas:

Destinadas a restablecer las cosas o situaciones alteradas por una conducta antijurídica, a su estado anterior. Se pueden emitir dentro o fuera del PAS.



Dentro del PAS.

- Son dictadas por la autoridad decisora.
- Son complementarias a la sanción impuesta, precisando la forma y plazo para su cumplimiento, sin perjuicio de la sanción que corresponda al administrado.



Fuera del PAS.

- Son dictadas por la autoridad supervisora mediante el acto administrativo correspondiente.
- Se notifican precisando la forma y plazo para su cumplimiento.



2. Desarrollo del PAS



Tipos de medidas correctivas:

- a) Brindar a los usuarios del servicio educativo privado la información referida en D. L. N° 1476: **costos fijos y variables desagregados**.
- b) Brindar a los usuarios del servicio educativo privado **información que cumpla con las características** establecidas D. L. N° 1476: veraz, oportuna, completa, objetiva, de buena fe, apropiada y de fácil acceso y comprensión para los usuarios.
- c) **Devolver** los cobros efectuados por prestaciones que se han dejado de brindar durante la emergencia sanitaria.
- d) **Dejar de cobrar** por prestaciones que no brinda la IE privada durante la emergencia sanitaria.
- e) **Devolver** los cobros por conceptos no vinculados con la prestación del servicio educativo no presencial.
- f) **Dejar de cobrar** por conceptos no vinculados con la prestación del servicio educativo no presencial.
- g) Brindar información a los usuarios del servicio educativo privado sobre **existencia o no de una propuesta de modificación del contrato** que detalla las condiciones del servicio.
- h) **Devolver la cuota de matrícula**, la cuota de ingreso o las pensiones canceladas posterior a la resolución del contrato que detalla las condiciones del servicio.
- i) Brindar las **facilidades para el traslado** de los estudiantes a otra institución educativa.

2. Desarrollo del PAS

Medidas cautelares:

Disposiciones dictadas motivadamente, **por la autoridad instructora o decisora** del PAS, a través de las cuales se impone al administrado **una obligación temporal** de hacer o no hacer para garantizar la eficacia de la decisión definitiva.

La forma y el plazo correspondiente para su cumplimiento se precisa en la resolución que ordena la medida cautelar.

Tipos de medidas cautelares:

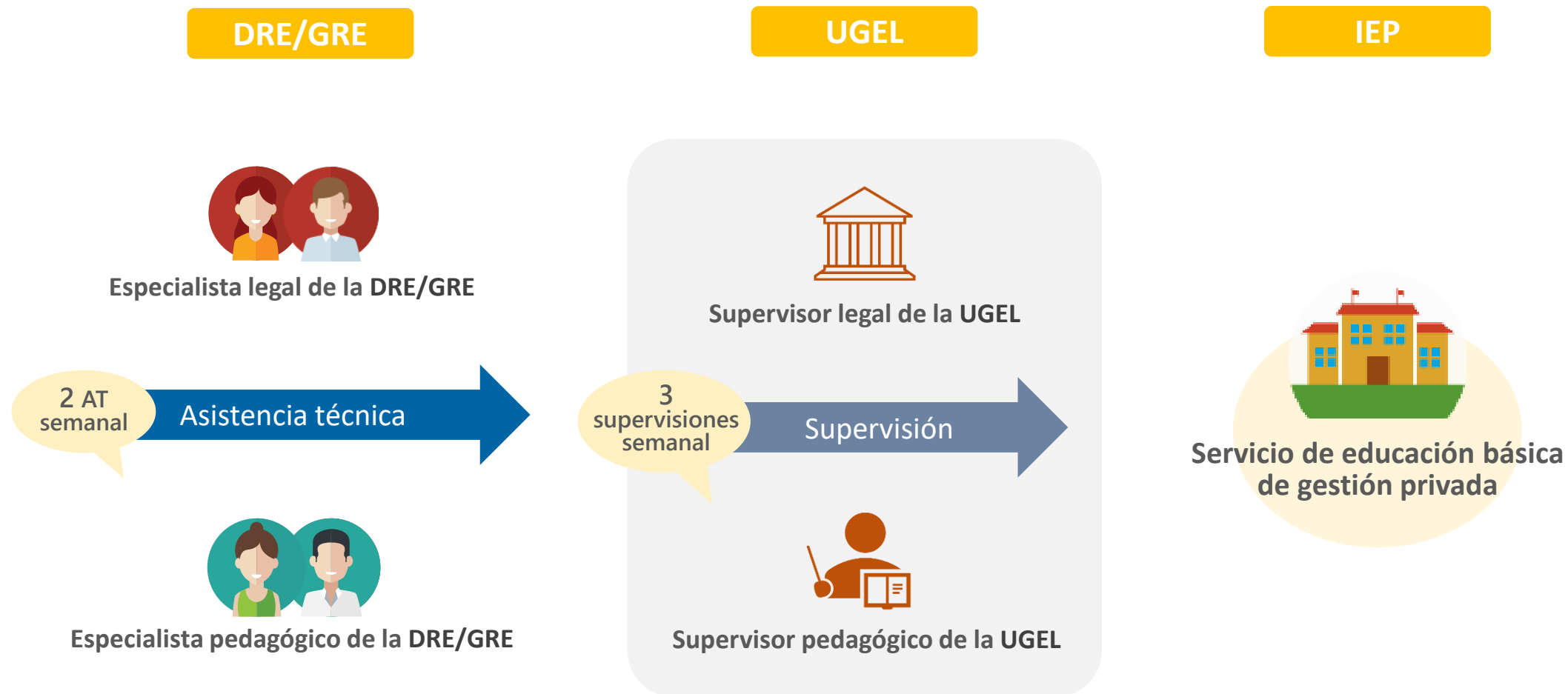
- a) Cese temporal de actos o actuaciones materiales, o de cualquier tipo, que afecten los derechos de los usuarios del servicio educativo.
- b) Realizar, de manera temporal, actos para garantizar los derechos de los usuarios del servicio educativo.
- c) Cualquier medida temporal que, en función a cada caso en concreto, corresponda imponer para garantizar la eficacia de la decisión final.

Tema 3:

Lecciones Aprendidas

3. Lecciones aprendidas

Marco General: Roles y Funciones de los Equipos Descentralizados



3. Lecciones aprendidas

Marco General: Metas de supervisión a IE privadas

Región	UGEL	Meta Semanal de II.EE														Meta Programada de II.EE Privadas al final de la Estrategia de Supervisión 2020
		Octubre				Noviembre					Diciembre					
		S1	S2	S3	M1	S4	S5	S6	S7	M2	S8	S9	S10	S11	M3	
LIMA METROPOLITANA	UGEL 01	3	3	3	9	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
	UGEL 02	3	3	3	9	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
	UGEL 03	3	3	3	9	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
	UGEL 04	3	3	3	9	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
	UGEL 05	3	3	3	9	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
	UGEL 06	3	3	3	9	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
	UGEL 07	3	3	3	9	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
AREQUIPA	UGEL AREQUIPA NORTE	3	3	3	9	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
	UGEL AREQUIPA SUR	3	3	3	9	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
CALLAO	DRE CALLAO	3	3	3	9	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
	UGEL VENTANILLA	3	3	3	9	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
JUNÍN	UGEL HUANCAYO	3	3	3	9	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
LA LIBERTAD	UGEL 03 - TRUJILLO NOR OESTE	3	3	3	9	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
	UGEL 04 - TRUJILLO SUR ESTE	3	3	3	9	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
LAMBAYEQUE	UGEL CHICLAYO	3	3	3	9	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
PIURA	UGEL PIURA	3	3	3	9	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
		48	48	48	144	48	48	48	48	192	48	48	48	48	192	528

3. Lecciones aprendidas

Marco General: Avance de metas de supervisión a IE privadas

- Resultados de las supervisiones a IE privadas sobre el D.L. 1476, registrados en el SIMON y en la aplicación de encuestas a familias:

Fecha de actualización:
30/10/2020
8:00 pm



Región Lima Metropolitana	SIMON		ENCUESTAS			Total IIEE	
	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		Prog.	Ejec.
UGEL 01 San Juan de Miraflores	9	11	9	0		33	11
UGEL 02 Rímac	9	2	9	0		33	2
UGEL 03 Breña	9	9	9	0		33	9
UGEL 04 Comas	9	10	9	0		33	10
UGEL 05 San Juan de Lurigancho	9	12	9	0		33	12
UGEL 06 Ate	9	5	9	0		33	5
UGEL 07 San Borja	9	4	9	0		33	4

3. Lecciones aprendidas

Marco General: Avance de metas de supervisión a IE privadas

- Resultados de las supervisiones a IE privadas sobre el D.L. 1476, registrados en el SIMON y en la aplicación de encuestas a familias:

Fecha de actualización:

30/10/2020

8:00 pm



Regiones	SIMON		ENCUESTAS			Total IIEE	
	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		Prog.	Ejec.
AREQUIPA/ UGEL Arequipa Norte	9	0	9	0		33	0
AREQUIPA/ UGEL Arequipa Sur	9	0	9	0		33	0
CALLAO/ DRE Callao	9	12	9	0		33	12
CALLAO/ UGEL Ventanilla	9	12	9	0		33	12
JUNIN/ UGEL Huancayo	9	0	9	0		33	0
LA LIBERTAD/ UGEL 03 - Trujillo Nor Oeste	9	8	9	9	66	33	8
LA LIBERTAD/ UGEL 04 - Trujillo Sur Este	9	8	9	0		33	8
LAMBAYEQUE/ UGEL Chiclayo	9	7	9	5	28	33	7
PIURA/ UGEL Piura	9	6	9	0		33	6

3. Lecciones aprendidas

Marco General: Obligaciones de los especialistas DRE/GRE y supervisores UGEL



Los equipos descentralizados de supervisión deberán presentar todos las semanas la siguiente información:

N°	Documento	Responsable	Formato	Medio	Periodicidad
1	Registro de actividades diarias	Especialista de Supervisión Legal de la UGEL	Carpeta compartida del DL	Correo Electrónico al especialista DRE/GRE con copia a monitor Minedu.	Todos los Viernes hasta las 5:00 pm.
2	Base de datos de encuestas a familias	Especialista de Supervisión Legal de la UGEL	Carpeta compartida del DL	Correo Electrónico al especialista DRE/GRE con copia a monitor Minedu.	Todos los Viernes hasta las 5:00 pm.
3	Informes de Supervisión	Especialista de Supervisión Legal de la UGEL	Carpeta compartida del DL	Correo Electrónico al especialista DRE/GRE con copia a monitor Minedu.	Todos los Viernes hasta las 5:00 pm.
4	Ficha de Monitoreo	Especialista Legal de la DRE/GRE	Carpeta compartida de los Especialistas de las DRE/GRE	Correo Electrónico a monitor Minedu.	Hasta el 30/10 Hasta el 30/11 Hasta el 18/12

3. Lecciones aprendidas

 *Periodo de ejecución de la Estrategia de Supervisión 2020: 3ra semana*

EN LA OPERATIVIDAD

Problemas

- × Obstaculización de la IE privada en la supervisión: la IE privada no brindar datos de los padres de familia para la aplicación de encuestas y/o no brinda información incompleta de los costos fijos y/o variables.

Alternativas de solución

Antes de la ejecución de la supervisión, el supervisor debe señalar a la IE privada lo siguiente:

- La IE privada tiene el deber de brindar al supervisor las facilidades necesarias para la ejecución de la supervisión (literal a) del numeral 7.2 del artículo 7 del Reglamento del DL 1476).
- Constituye infracción grave la obstaculización de la diligencia de supervisión (literal j) del artículo 10 del Reglamento del DL 1476)

3. Lecciones aprendidas

 *Periodo de ejecución de la Estrategia de Supervisión 2020: 3ra semana*

EN LA OPERATIVIDAD

Problemas

- × **Cuestionamiento sobre el requerimiento de información de los datos personales de las familias.**

Alternativas de solución

Ante estos cuestionamientos el supervisor debe tener en cuenta lo siguiente:

- El TUO de la LPAG, faculta a la Administración pública a requerir *al administrado, la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria, respetando el principio de legalidad.* (numeral 1 del artículo 240.2) .
- Asimismo, la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, precisa limitaciones para el tratamiento de datos personales, cuando estos se recopilen o transfieran para el ejercicio de las funciones de las entidades públicas en el ámbito de sus competencias. (inciso 1 del artículo 14).
- La información de los datos de las familias solicitada por el supervisión es información básica (nombres, teléfono y correo electrónico), la misma que no tiene carácter reservado o sensible, por ello no vulnera la Ley 29733.
- La información obtenida en la supervisión es confidencial.

3. Lecciones aprendidas

Periodo de ejecución de la Estrategia de Supervisión 2020: 3ra semana **EN LA GESTIÓN**

Problemas

- ✗ Remisión incompleta o tardía por parte de la UGEL a los especialistas de supervisión de la Estrategia 2020.
- ✗ Demora en la emisión de las constancias de acreditación
- ✗ Indexar información tardía a las plataformas SIMON y/o entrega tardía de los documentos DRIVE

Alternativas de solución

Antes de la ejecución de la supervisión, el supervisor debe tener en cuenta lo siguiente:

- Verificar la información brindada por la UGEL, en caso de estar incompleta o esta no exista, el supervisor debe continuar con la supervisión solicitando la información a la IE privada.
- El supervisor se comunica con su superior inmediato para su emisión, y de requerirlo solicita apoyo al especialista DRE/GRE o en su caso al Monitor de Minedu.
- Planificar adecuadamente los tiempos para el desarrollo de la supervisión y la remisión de información, es importante dar cuenta de los avances de manera diaria y semanal.

3. Lecciones aprendidas



LECCIONES APRENDIDAS

A. Respecto la operatividad

- En cuanto a la obstaculización del desarrollo de la supervisión por parte de la IE privada, el supervisor dará a conocer la información a transmitir a la IE privada.
- Respecto de los cuestionamientos sobre los datos personales, el supervisor ahora conoce la normativa que sustenta el requerimiento de dicha información y lo que debe informar a la IE privada.

B. Respecto la gestión

- Sobre la remisión incompleta o tardía por parte de la UGEL, los especialistas conocen que deben llevar a cabo la supervisión para lo cual deben dotarse de toda la información necesaria para su ejecución.
- En cuanto a las constancias de acreditación, todos los supervisores cuentan con dicha constancia.
- Respecto de la información a reportar, ello se logrará con una planificación adecuada para cumplir con la meta semanal y mensual que tiene el especialista de supervisor de UGEL y de DRE.

Para cualquier duda o consulta puedes contactarnos al siguiente correo:

articulacioniiepp07@minedu.gob.pe



*mejor
educación,
mejores
peruanos*

Gracias