

Uso adecuado de la ficha de verificación (Anexo 02) para la supervisión de los IEST, IES, ESFA y CETPRO públicos y privados en el marco de la Resolución Viceministerial N° 157-2020-MINEDU

DIGEST



PERÚ

Ministerio
de Educación

EDUTALENTOS
regiones



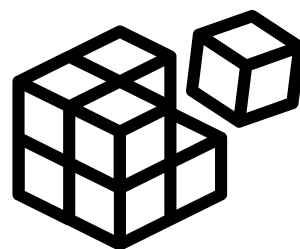
- Acceso habilitado a la plataforma SIGIED (Tipo de usuario: Supervisor).
- Conocer el contenido a cabalidad del Documento Normativo “Orientaciones para el desarrollo de la supervisión del servicio educativo no presencial o remoto” y sus anexos (RVM N° 157-2020-MINEDU)
- Cronograma de actividades (Anexo 3) según lo reportado al SIGIED.
- Haber ejecutado la acción de seguimiento



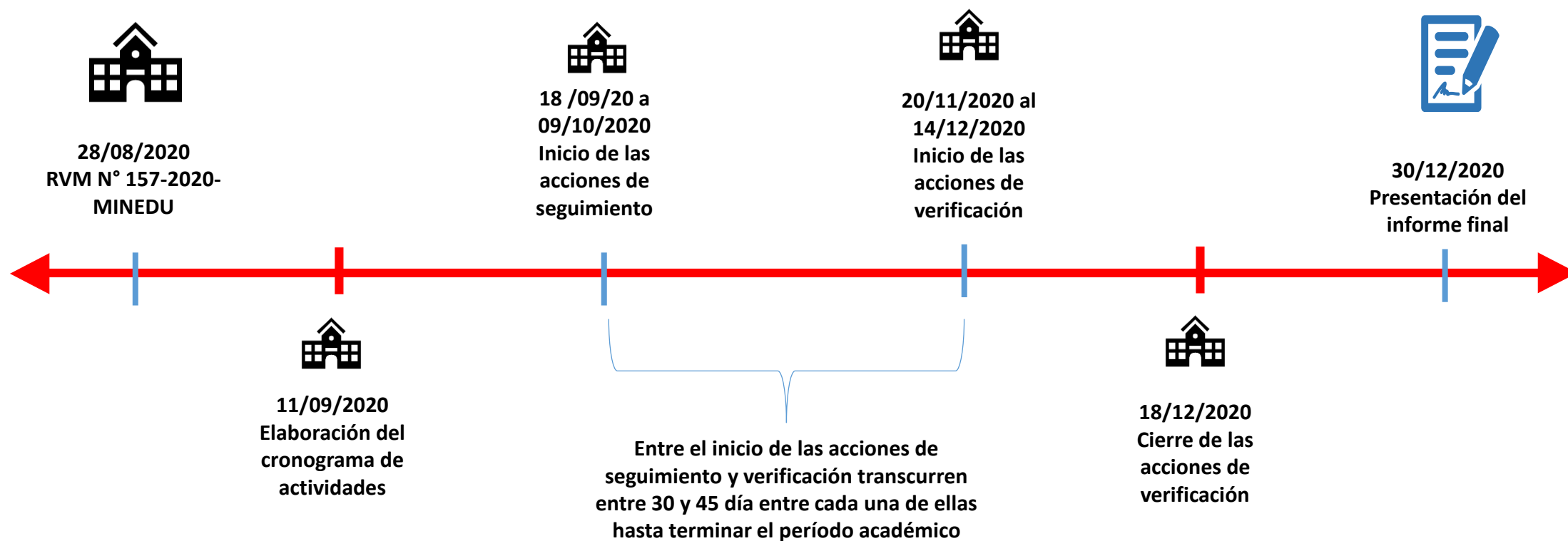
Brindar orientaciones a los especialistas de supervisión de DRE/GRE/UGEL sobre el procedimiento a seguir en el uso adecuado de la Ficha de verificación para la supervisión de los IES, IEST, EEST, ESFA y CETPRO públicos y privados de su competencia en el marco de la ejecución de la Resolución Viceministerial N° 157-2020-MINEDU.

TEMA 1:

CONTEXTUALIZACIÓN DE LOS AVANCES DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN

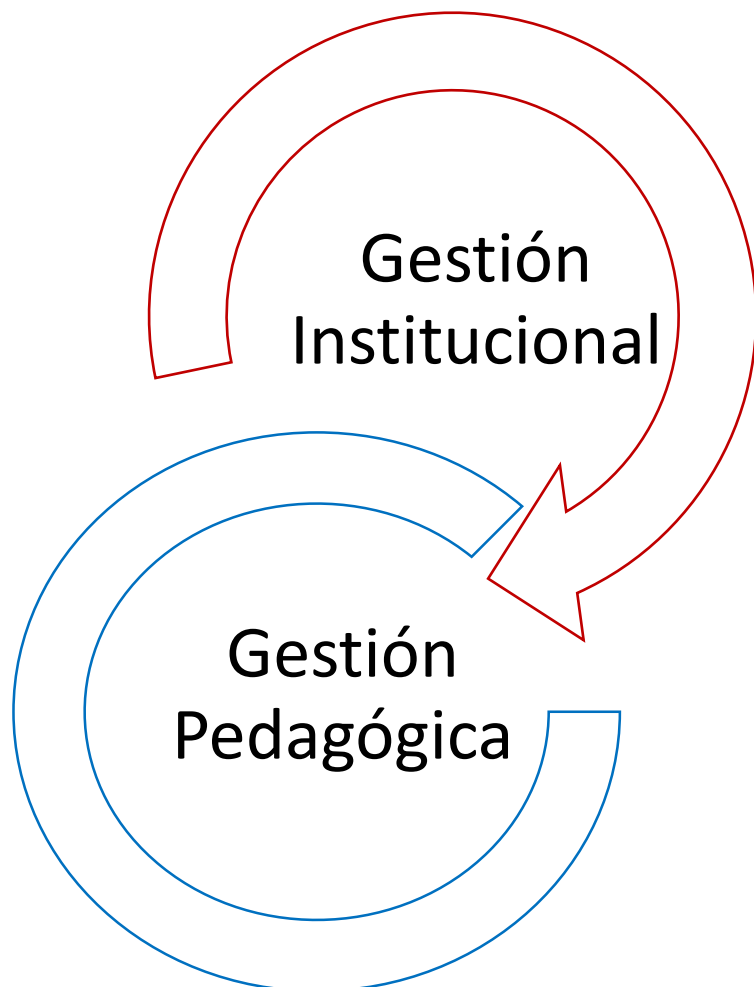


LÍNEA DE TIEMPO



El aplazamiento **excepcional** de los plazos de ejecución programados de las acciones de seguimiento y/o verificación puede responder a la cantidad de instituciones educativas supervisadas, el número de especialistas con los que cuente la DRE/GRE o UGEL o la extensión del semestre académico.

RESULTADOS DE LA ACCIÓN DE SEGUIMIENTO



- Plataforma virtual y/o herramientas digitales para desarrollar el servicio educativo de manera no presencial o remota (*)
 - Plan de capacitación para docentes y estudiantes sobre el uso de la plataforma virtual y/o herramientas digitales
 - Mecanismos implementados para la atención de denuncias y/o reclamos de los estudiantes y su respectivo registro.
 - Otros aspectos que se desprendan de la entrevista al director general al responsable asignado de la institución educativa, cuya razonabilidad en su exigencia deberá ser explicada o por el supervisor y constar en el correspondiente instrumento.
-
- Desarrollo de los programas de estudios y carreras profesionales bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia
 - Planificación curricular
 - Presentación del Plan de Reprogramación de horas lectivas de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Minedu.
 - Evaluación de los aprendizajes
 - Otros aspectos que se desprendan de la entrevista al director general o al responsable asignado de la institución educativa, en caso corresponda.

(*) En estos casos el especialista debe haber solicitado un usuario, contraseña y URL que permitan acceder a la plataforma virtual y/o herramientas digitales para fines de supervisión

RESULTADOS DE LA ACCIÓN DE SEGUIMIENTO

Culminada la entrevista al director general o al responsable asignado de la institución educativa, se debe haber requerido la presentación de los siguientes **documentos**:

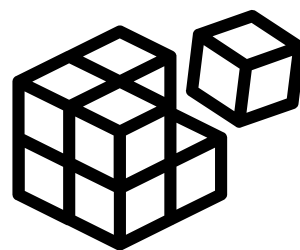
- a. Manual de uso de la plataforma virtual y/o herramienta digital**
- b. Plan de capacitación para docentes y estudiantes**
- c. Plan curricular**
- d. Plan de Reprogramación de horas lectivas**

La UGEL, DRE o Minedu **puede formular recomendaciones de mejoras a las instituciones educativas a efectos de verificar posteriormente el desarrollo del servicio educativo de manera no presencial o remota, otorgando un plazo determinado, según la naturaleza de la información solicitada y considerando el principio de razonabilidad.**

(Numerales 6.2.5.4 y 6.2.5.5 de la RVM N° 157-2020-MINEDU – Supervisión)

TEMA 2:

ACCIÓN DE VERIFICACIÓN



¿EN QUÉ CONSISTE LA VERIFICACIÓN?

Es la constatación, por medio de la **evidencia objetiva**, del cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Minedu para el desarrollo del servicio educativo en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19 de aquellas **instituciones que presten el servicio educativo no presencial**.

¿Qué verificamos?

Gestión Institucional

- ☐ La implementación de la plataforma virtual y/o herramientas digitales
- ☐ Reportes de asistencia a la capacitación de docentes y estudiantes, sobre la plataforma virtual y/o herramientas digitales
- ☐ Reporte de atención de reclamos o denuncias realizadas por los (as) estudiantes.

Gestión Pedagógica

- ☐ Plan de Reprogramación de horas lectivas (Cumplimiento de las horas programadas por cada unidad didáctica, áreas, cursos o asignaturas, evidenciar el desarrollo de los contenidos establecidos en los sílabos.

Otros aspectos que se desprendan a partir del seguimiento y verificación realizados

(Numerales 4.6 y 6.2.6 de la RVM N° 157-2020-MINEDU – Supervisión)

¿CUÁLES SON LAS EVIDENCIAS OBJETIVAS DE LA VERIFICACIÓN?

- ❑ Al término de la acción de seguimiento el especialista en supervisión debe contar con **el manual de uso de la plataforma virtual y/o herramienta digital, plan de capacitación para docentes y estudiantes, plan curricular, plan de reprogramación de horas lectivas.**
- ❑ El listado de evidencias adicionales se encuentra en el Anexo 02 de la RVM N° 157-2020-MINEDU (Ficha de verificación).
- ❑ Para poder efectuar una **VALORACIÓN** adecuada de los instrumentos al momento de la verificación, es necesario que solicite por correo electrónico con anterioridad la información a la institución educativa para su revisión y con ello pueda aplicar la **RUTA DE VERIFICACIÓN** y establecer correspondencia con las evidencias presentadas. Este requerimiento **debe señalar un plazo determinado** para su remisión por la misma vía. A falta de plazo establecido, esta se presenta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

SOBRE GESTION PEDAGOGICA					
N°	DESCRIPCION DEL ITEM	RUTA DE VERIFICACIÓN	VALORACIÓN		EVIDENCIA
			SI	NO	
PLAN DE REPROGRAMACION DE HORAS LECTIVAS:					
SOLO PARA EL CASO DE CETPRO, IES, IEST, EEST y ESFA (5 a 14)					
5	El total de horas y créditos contenidos en el itinerario formativo modificado y plasmados en el plan de reprogramación, son los mismos a los aprobados en su autorización.	Verificar que las horas y créditos contenidas en el itinerario formativo modificado sean las mismas a las aprobadas en su autorización de funcionamiento o licenciamiento.			Plan de reprogramación de horas lectivas. Itinerario Formativo modificado. Itinerario Formativo aprobado en su autorización de funcionamiento o licenciamiento.
6	La calendarización del periodo académico evidencia el número de días o semanas suficientes para el desarrollo de las horas lectivas consideradas en el plan de reprogramación de horas lectivas e itinerario formativo.	Verificar que la calendarización de los periodos académicos sea coherente con el plan de reprogramación de horas lectivas en cuanto a días y horas			Ficha u otro documento que establezca la calendarización del periodo académico 2020. Plan de reprogramación de horas lectivas. Itinerario Formativo.
7	La cantidad de horas de clases (síncronas o asíncronas) semanales desarrolladas o programadas por la institución (horario de clases), en cada programa o carrera de estudios, permite cumplir el total de horas lectivas consideradas en el plan de reprogramación e itinerario formativo.	Verificar que los horarios de clases de cada programa de estudios ejecutados coincidan con las horas lectivas (síncronas o asíncronas) señaladas en el plan de reprogramación.			Horario de clases. Ficha u otro documento que establezca la calendarización del periodo académico. Plan de reprogramación de horas lectivas. Itinerario formativo.
8	Las unidades didácticas, o cursos que viene desarrollando la institución, son las consignadas en el plan de reprogramación de horas lectivas y el itinerario formativo, según programa de estudios.	Verificar que las unidades didácticas desarrolladas por la institución sean las detalladas en el plan de reprogramación de horas lectivas			Horario de clases. Plan de reprogramación de horas lectivas. Itinerario formativo.
9	Las sesiones de aprendizaje (clases) que desarrolla la institución, corresponden al contenido y tiempo planificado	Verificar que los contenidos desarrollados en las sesiones de aprendizaje respondan a			Sesiones de aprendizaje. Sílabo de la unidad didáctica.

ruta de verificación y valoración

1. El especialista debe contar con la evidencia requerida previamente a la institución educativa para su revisión
2. Aplicar la **RUTA DE VERIFICACIÓN** sobre las evidencias
3. Efectuar la **VALORACIÓN** de acuerdo el contenido de las evidencias, si estas **cumplen o no** con lo descrito en el ítem

Ejm.: El supervisor revisa las evidencias (el plan de reprogramación de horas lectivas, itinerario formativo modificado e itinerario formativo aprobado) y verificar si las horas o créditos contenidos en el itinerario formativo modificado son las mismas a las aprobadas en su autorización de funcionamiento o licenciamiento.

Si el total de horas y créditos contenidos en el itinerario formativo modificado y plasmados en el plan de reprogramación son los mismos a los aprobados en su autorización la valoración sería **SÍ**.

2

3

1

SOBRE GESTION PEDAGOGICA					
N°	DESCRIPCION DEL ITEM	RUTA DE VERIFICACIÓN	VALORACIÓN		EVIDENCIA
			SI	NO	
PLAN DE REPROGRAMACION DE HORAS LECTIVAS:					
SOLO PARA EL CASO DE CETPRO, IES, IEST, EEST y ESFA (5 a 14)					
5	El total de horas y créditos contenidos en el itinerario formativo modificado y plasmados en el plan de reprogramación, son los mismos a los aprobados en su autorización.	Verificar que las horas y créditos contenidas en el itinerario formativo modificado sean las mismas a las aprobadas en su autorización de funcionamiento o licenciamiento.			Plan de reprogramación de horas lectivas. Itinerario Formativo modificado. Itinerario Formativo aprobado en su autorización de funcionamiento o licenciamiento.
6	La calendarización del periodo académico evidencia el número de días o semanas suficientes para el desarrollo de las horas lectivas consideradas en el plan de reprogramación de horas lectivas e itinerario formativo.	Verificar que la calendarización de los periodos académicos sea coherente con el plan de reprogramación de horas lectivas en cuanto a días y horas			Ficha u otro documento que establezca la calendarización del periodo académico 2020. Plan de reprogramación de horas lectivas. Itinerario Formativo.

Ojo: En el SIGIED la ficha de verificación tiene una estructura distinta sin embargo, estos pasos deben ser aplicados para el registro adecuado del instrumento.



ASPECTOS RELEVANTES DE LA ACCIÓN DE VERIFICACIÓN

Se aplica la ficha de verificación cargada en el **SIGIED**

Los requerimientos de documentación y convocatorias a reuniones virtuales o video llamadas son realizados mediante correo electrónico u otro medio de comunicación disponible y dirigidos al director general de la institución educativa, precisando fechas de remisión de la información o la convocatoria a reuniones.

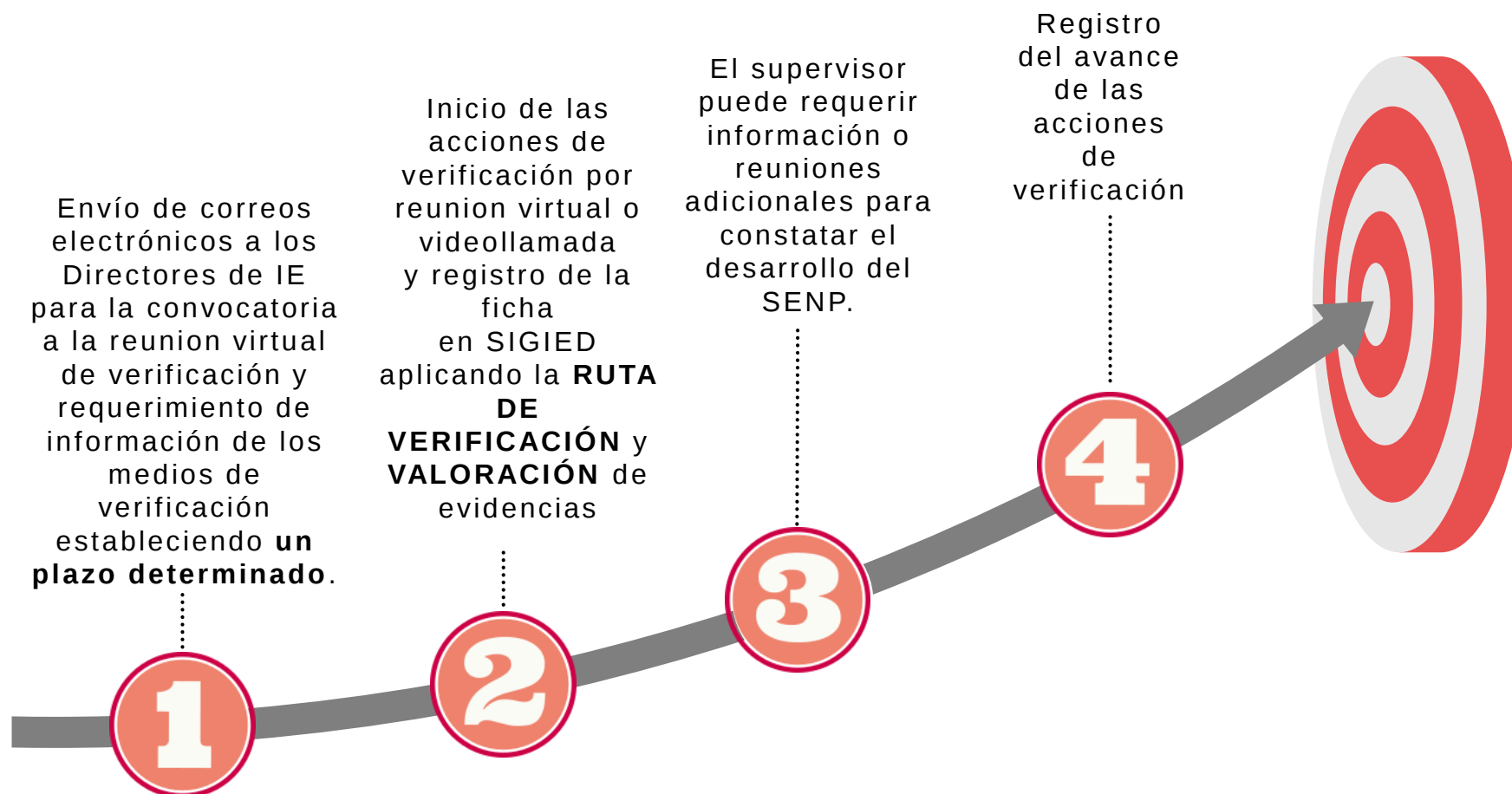
Puede requerir información adicional y/o realizar videollamadas o reuniones virtuales con las instituciones educativas para constatar el desarrollo del servicio educativo de manera no presencial o remota, de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Minedu.

Las evidencias remitidas por las instituciones educativas deben recopilarse mediante **archivo digital**.

Deberes de las instituciones educativas en el marco de las acciones de supervisión

- ✓ Brindar las facilidades para el ejercicio de las acciones de supervisión (entrega de información, acceso a documentos, entre otros, a través del uso de herramientas digitales, correo electrónico o entorno virtual o análogo).
- ✓ Facilitar entrevistas con los estudiantes, docentes y personal administrativo según sea el caso, a través del uso de software para videollamadas y/o reuniones virtuales (zoom, google meet y otros).

PASOS DE LA ACCIÓN DE VERIFICACIÓN



RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN

Culminadas las acciones de supervisión (seguimiento y verificación), el profesional encargado de la supervisión deberá elaborar un **INFORME DIRIGIDO AL SUPERIOR JERÁRQUICO** que contenga, como mínimo, lo siguiente:

- Relación de las instituciones educativas supervisadas, debidamente identificadas (denominación, código modular, dirección de la sede principal, filial y/o local), consignando el nombre del director general de cada institución.
- Desarrollo de las acciones de supervisión, indicando las fechas y aplicación de instrumentos.
- Resultados obtenidos sobre el desarrollo del servicio educativo de manera no presencial o remota, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Minedu.
- Conclusiones.
- Recomendaciones de mejora o correcciones de la actividad desarrollada.
- Anexos.

En caso se concluya con la recomendación de una **acción de fiscalización**, la autoridad competente (UGEL/DRE/MINEDU) iniciará las acciones, según correspondan.

RESPONSABILIDADES

Sin perjuicio de las acciones de supervisión sobre las instituciones educativas de su competencias y jurisdicción.

La DRE o la que haga a sus veces y la UGEL tienen las siguientes **RESPONSABILIDADES** de acuerdo con el punto VII de la RVM N° 157-2020-MINEDU

UGEL

Reportar a la **DRE** los resultados de las acciones de supervisión realizadas en el marco de sus competencias.

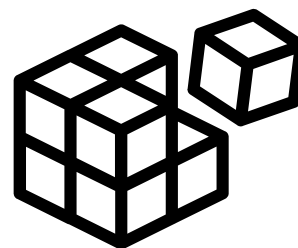
DRE

Reportar al **Minedu** los resultados de las acciones de supervisión realizadas en el marco de sus competencias.

Monitorear el registro de avance de la ejecución de las acciones de supervisión realizadas por la **UGEL**.

TEMA 3:

USO EN LÍNEA DE LA FICHA DE VERIFICACIÓN – REGISTRO POR MINEDU EN SIGIED



ESTRUCTURA DE LA FICHA DE VERIFICACIÓN (ANEXO N° 2 RVM N° 157-2020.MINEDU)

1. DATOS GENERALES DE LA DRE/UGEL – SUPERVISOR

2. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

3. SOBRE GESTIÓN INSTITUCIONAL

3.1 Implementación de la Plataforma virtual y/o herramientas digitales

3.2 Capacitación a docentes y estudiantes sobre el uso de plataforma virtual o herramientas digitales.

4. SOBRE GESTIÓN PEDAGÓGICA

4.1 Plan de Reprogramación de Horas Lectivas (Sólo para CETPROS, IES, IEST, EEST y ESFA)

4.2 Plan de Reprogramación de Horas Lectivas (Sólo para IESP y EESP).

Recordemos que esta estructura en el SIGIED se encontrará desagregada en preguntas

CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS A ADJUNTAR COMO EVIDENCIA

Características para todos los archivos

- El tamaño del archivo debe ser como máximo 5MB.

- El archivo debe tener extensión *.jpg, *.pdf, *.xls y *.zip.

GESTIÓN INSTITUCIONAL Ejemplos:	GESTIÓN PEDAGÓGICA Ejemplos:
Ruta o enlace del portal web con usuario y contraseña para el acceso.	Plan de reprogramación de horas lectivas
Manual de uso de la plataforma virtual y/o herramienta digital.	Itinerario formativo modificado
Publicación o comunicación del Manual de uso de la plataforma virtual y/o herramienta digital.	Itinerario formativo aprobado en su autorización de funcionamiento o licenciamiento.

PAUTAS PARA EL REGISTRO DE LA FICHA DE VERIFICACIÓN EN SIGIED

Para proceder al registro, el especialista debe haber aplicado la ruta de verificación y valoración de las evidencias que le proporcionó con anticipación la institución educativa ; solamente si la valoración de las evidencias es positiva, se responderá SÍ a la pregunta y se habilitará la opción para que pueda cargar los documentos:

- Pregunta -

1. La plataforma virtual se ha implementado considerando las siguientes características: gestión de usuarios y contraseñas; planificación y organización del programa de estudios o carrera profesional; seguimiento al estudiante; evaluación de los aprendizajes.

☒ Sí

☐ No

- Pregunta -

1.1. Evidencia de plataforma virtual (Ítem 1)

Ruta o enlace del portal web. Usuario y contraseña para el acceso | Manual de uso de la plataforma virtual y/o herramienta digital | Documento de designación de responsable de soporte técnico

| Publicación o comunicación del manual de uso de la plataforma virtual y/o herramienta digital.

☒ Evidencia 1

Adjunta
evidencia*

LINK DE ACCESO

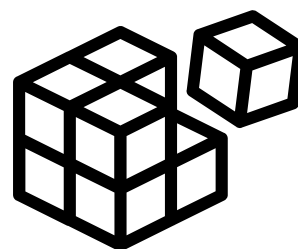
Documento: [file_162971_167861_422416.pdf](#) 

El tamaño del archivo debe ser como máximo 5MB. El archivo debe tener extensión *.jpg, *.pdf, *.xls y *.zip.

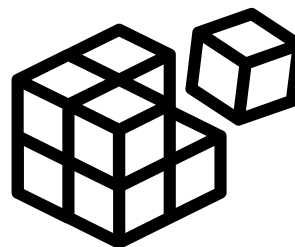
☐ Evidencia 2

☐ Evidencia 3

EJEMPLO DE LA APLICACIÓN DE REGISTRO DE LA FICHA DE SEGUIMIENTO EN SIGIED (MINEDU)



ESPACIO DE PREGUNTAS



Acompañamiento a la supervisión



1

Rossana Roque
López

RROQUE@minedu.gob.pe

Madre de Dios, Moquegua,
Tumbes, Ucayali, Lima
Metropolitana, Lima
Provincias y Huánuco.

2

Karol Gordillo
Santillán

KGORDILLO@minedu.gob.pe

La Libertad, Cajamarca, Ica,
Apurímac, Piura y
Huancavelica.

3

Meliza Hinojosa
Masquez

MHINOJOSA@minedu.gob.pe

Arequipa, Tacna, Junín,
Amazonas, Ayacucho y
Puno.

4

José Milla Fernández

JMILLA@minedu.gob.pe

Cusco, Lambayeque,
Ancash, Loreto, San Martín,
Callao y Pasco.

*mejor
educación,
mejores
peruanos*

Gracias



PERÚ

Ministerio
de Educación

EDUTALENTOS
regiones