



Firmado digitalmente por:
PALACIOS AVALOS Roy
Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 18:08:46-0500



Resolución Ministerial

N° 042-2022-MINEDU

Lima, 25 ENE 2022

VISTOS, el Expediente N° UPP2022-INT-0009986; el Informe N° 0321-2021-MINEDU/FONDEP-UIF-UGF, de la Unidad de Gestión del Financiamiento del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana; el Oficio N° 0511-2021-MINEDU-FONDEP-GE, de la Gerencia Ejecutiva del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana; el Informe N° 00054-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, de la Unidad de Planificación y Presupuesto; el Memorandum N° 00052-2022-MINEDU/SPE-OPEP, de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto; el Informe N° 00079-2022-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; correspondiendo 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 N° 31224, el Ministerio de Educación, dentro del ámbito de su competencia, 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 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 N° 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;



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ GÓMEZ Luis
Jesus FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 09:46:17-0500



Firmado digitalmente por:
ÑÁÑEZ ALDÁZ Luis Humberto
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 12:13:02-0500



Firmado digitalmente por:
JUAREZ ABAD Nadja Anahi
FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 11:27:36-0500



Firmado digitalmente por:
PALACIOS AVALOS Rey
Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 18:09:10-0500



Que, el numeral 75.1 del artículo 75 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, autoriza al Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2022, a otorgar subvenciones, para el financiamiento de proyectos de innovación y desarrollo educativo; asimismo precisa 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;

Que, el numeral 75.2 del artículo 75 de la Ley N° 31365, dispone que los montos para los fines señalados en el numeral 75.1 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, con previa opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto Público. Dichos montos son desembolsados de manera directa;

Que, el numeral 75.3 del artículo 75 de la Ley N° 31365, 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 la Ley, aprueba las disposiciones que resulten necesarias para la aplicación de lo establecido en el artículo 75, 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 los numerales 75.1 y 75.2 del citado artículo;

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

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 N° 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,



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ GÓMEZ Luis
Jesus FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 09:46:24-0500



Firmado digitalmente por:
ÑÁÑEZ ALDÁZ Luis Humberto
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 12:13:12-0500



Firmado digitalmente por:
JUAREZ ABAD Nadja Anahi
FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 11:27:49-0500



Firmado digitalmente por:
PALACIOS AVALOS Roy
Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 18:09:25-0500



Resolución Ministerial

N° 042-2022-MINEDU

Lima, 25 ENE 2022

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 N° 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 I.E.E. públicas de Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial;

Que, en ese contexto, mediante Oficio N° 0511-2021-MINEDU-FONDEP-GE, la Gerencia Ejecutiva del FONDEP, remite el Informe N° 0321-2021-MINEDU/FONDEP-UIF-UGF, a través del cual la Unidad de Gestión del Financiamiento, sustenta la propuesta de Norma Técnica denominada "*Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo – 2022, bajo la modalidad de subvenciones*", la cual tiene como objetivo establecer las disposiciones generales sobre los mecanismos para el financiamiento de proyectos de innovación y desarrollo educativo de instituciones educativas en el ámbito de la Educación Básica, bajo la modalidad de subvención para el año 2022, así como los plazos para la apertura de cuentas, utilización de los recursos, rendición de cuentas y devolución de los saldos no utilizados;

Que, con Informe N° 00054-2022-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 con los objetivos institucionales y estratégicos 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 del artículo 75 de la Ley N° 31365;

Que, asimismo, conforme se desprende del expediente de Vistos, la propuesta de Norma Técnica cuenta con las conformidades de la Oficina General de Administración, la Dirección General de Gestión Descentralizada y la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar del Ministerio de Educación;

Que, mediante el Oficio N° 0009-2022-EF/50.05 que adjunta el Informe N° 0012-2022-EF/50.05, la Dirección de Calidad del Gasto Público de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, en el ámbito de sus competencias en materia presupuestaria, emite opinión favorable a la propuesta de Norma Técnica "*Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición*



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ GOMEZ Luis
Jesus FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 09:46:32-0500



Firmado digitalmente por:
NAÑEZ ALDAS Luis Humberto
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 12:13:23-0500



Firmado digitalmente por:
JUAREZ ABAD Nadja Anahi
FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 11:28:03-0500



Firmado digitalmente por:
PALACIOS AVALOS Roy
Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 18:09:40-0500



de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo – 2022, bajo la modalidad de subvenciones”, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 75.2 del artículo 75 de la Ley N° 31365;

De conformidad con la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022; la Ley N° 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); el Decreto Supremo N° 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 – 2022, bajo la modalidad de subvenciones”, la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

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



Rosendo Leoncio Serna Román
Rosendo Leoncio Serna Román
Ministro de Educación



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ GOMEZ Luis
Jesus FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 09:46:40-0500



Firmado digitalmente por:
NAÑEZ ALDAZ Luis Humberto
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 12:13:33-0500



Firmado digitalmente por:
JUAREZ ABAD Nadja Anahi
FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 11:28:19-0500

NORMA TÉCNICA

“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”

Resolución de Aprobación				
Resolución Ministerial N°		-2022-MINEDU		
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación	
NT-	-2022-MINEDU	01		



Firmado digitalmente por:
JUAREZ ABAD Nadja Anahi
FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 11:28:44-0500

	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

ÍNDICE

- 1.- OBJETIVO
- 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 3.- BASE NORMATIVA
- 4.- SIGLAS
- 5.- GLOSARIO DE TÉRMINOS
- 6.- PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN
 - 6.1. Verificación de los responsables de las instituciones educativas ganadoras y de los proyectos a desarrollar
 - 6.2. Designación de los responsables en las DRE/UGEL que monitorean y garantizan el manejo efectivo de la subvención
 - 6.3. Aperturas de cuentas de ahorro y habilitación de fondos
 - 6.4. Programación de acciones
 - 6.5. Ejecución de acciones
 - 6.6. Informe de culminación de acciones e informe de cierre de la ejecución de la subvención
- 7.- ASISTENCIA TÉCNICA, COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN
 - 7.1. Asistencia técnica
 - 7.2. Comunicación y difusión
- 8.- MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS
 - 8.1. Seguimiento y monitoreo de las actividades y del uso de los recursos
 - 8.2. Denuncias y sanciones
- 9.- RESPONSABILIDADES
 - 9.1. Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP)
 - 9.2. Ministerio de Educación (Minedu)
 - 9.3. Dirección Regional de Educación (DRE) o la que haga sus veces
 - 9.4. Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)
 - 9.5. Consejo Educativo Institucional (CONEI) o el que haga sus veces
 - 9.6. Comité de Gestión de Condiciones Operativas (CGCO) o el que haga sus veces
 - 9.7. Director o responsable registrado

ANEXOS

- Anexo N° 1: Etapas, responsables y formatos para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos educativos, bajo la modalidad de subvenciones.
- Anexo N° 2: Flujograma sobre los mecanismos para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos educativos, bajo la modalidad de subvenciones
- Anexo N° 3: Cronograma de ejecución de actividades.
- Anexo N° 4: Formato de registro o cambio de responsable.
- Anexo N° 5: Acta de compromiso.
- Anexo N° 6: Registro de integrantes de la Comisión de Gestión del Proyecto.
- Anexo N° 7: Formato de apertura/cierre de cuentas.
- Anexo N° 8: Formato de devoluciones de saldos a la cuenta FONDEP.
- Anexo N° 9: Formato de entrega de cargo.
- Anexo N° 10: Ficha FAS.
- Anexo N° 11: Ficha de declaración de gastos
- Anexo N° 12: Declaración Jurada de adquisición y contratación de servicios.



 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Código</p> <p>NT--MINEDU</p>	<p>Denominación del Documento Normativo</p> <p>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</p>
--	--	--

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones generales sobre los mecanismos para el financiamiento de proyectos de innovación y desarrollo educativo de instituciones educativas en el ámbito de la Educación Básica, bajo la modalidad de subvención para el año 2022, así como los plazos para la apertura de cuentas, utilización de los recursos, rendición de cuentas y devolución de los saldos no utilizados.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Norma Técnica es de aplicación a las instituciones educativas públicas de Educación Básica de todas las regiones del país, urbanas y rurales, las respectivas direcciones regionales de educación (DRE) y unidades de gestión educativa local (UGEL).

3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y modificatoria.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y modificatoria.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y modificatoria.
- Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de la Educación Peruana, y modificatorias.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, y modificatorias.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- 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 y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa.



 	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

- Decreto Supremo N° 005-2005-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley del FONDEP, y modificatoria.
- 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, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 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° 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° 014-2021-MINEDU, que declara en emergencia el Sistema Educativo Peruano a nivel nacional durante el segundo semestre del año 2021 y el primer semestre del año 2022.
- Resolución Viceministerial N° 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”.
- Resolución Ministerial N°189-2021 “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica”.
- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.

4. SIGLAS

- BN: Banco de la Nación
- CGCO: Comité de Gestión de Condiciones Operativas
- CNPIE: Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa
- CONEI: Consejo Educativo Institucional
- DRE: Dirección Regional de Educación
- DG: Declaración de gastos
- FONDEP: Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana
- FAS: Ficha de Adquisición de bienes y contratación de servicios
- IE: Institución Educativa
- II.EE.: Instituciones Educativas
- Minedu: Ministerio de Educación
- MEF: Ministerio de Economía y Finanzas
- OGA: Oficina General de Administración
- OCCP: Oficina de Contabilidad y Control Previo



	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

- OT: Oficina de Tesorería
- PE: Proyecto Educativo financiado por el FONDEP
- RM: Resolución Ministerial
- SDF: Sistema Digital de Financiamiento
- UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Norma Técnica:** Es la Norma Técnica “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo – 2022, bajo la modalidad de subvenciones”.
- **Subvención:** Es un mecanismo de financiamiento directo para la compra de bienes y/o servicios, asignado a los directores o responsables registrados en función de la necesidad, para el logro de objetivos de los proyectos de innovación y desarrollo educativo ganadores del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa (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.
- **Consejo Educativo Institucional (CONEI):** Es el órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana de la IE que se encarga de realizar la veeduría durante el proceso de ejecución de la subvención.
- **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 se encarga de planificar, organizar y ejecutar oportunamente el financiamiento otorgado por el FONDEP, conforme a los criterios de asignación y gestión determinados, para que puedan ser usados, se conserven en buen estado y se encuentren a disposición de docentes y estudiantes de la institución educativa durante los procesos pedagógicos.
- **Proyecto Educativo financiado por el FONDEP:** Son aquellos proyectos de innovación y desarrollo educativo seleccionados mediante concurso público organizado por el FONDEP, que acceden a un financiamiento directo para el cumplimiento de los propósitos planteados.
- **Responsable del desarrollo del proyecto:** Es el docente o director(a) designado para gestionar la ejecución del financiamiento asignado en coordinación con el CGCO o el que haga sus veces.
- **Rendición de cuentas:** Es un proceso permanente que desarrollan los responsables de la IE beneficiaria, al registrar, reportar y comunicar información,



	<p>Código</p> <p>NT--MINEDU</p>	<p>Denominación del Documento Normativo</p> <p>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</p>
---	--	--

a través de los mecanismos que el FONDEP proponga, de la planificación y ejecución del financiamiento otorgado. Es una forma de gestionar de manera responsable y transparente los recursos asignados para la implementación del proyecto, permite asumir de manera crítica, participativa, comprometida y objetiva los avances y/o dificultades obtenidos en el proyecto. Ello implica la generación de evidencias necesarias y pertinentes que garanticen la confianza y credibilidad de los actores educativos. Sirve para que toda la comunidad educativa esté informada y conozca los beneficios obtenidos a partir del financiamiento, para lo cual se organiza como mínimo un evento al año.

- **Sistema Digital de Financiamiento (SDF):** Es una herramienta digital ágil propuesta por el FONDEP para asignar y monitorear los recursos financieros otorgados a los proyectos educativos ganadores.
- **Ficha de adquisición y contratación de servicios (FAS):** Es un instrumento que sirve para que los directivos o docentes responsables programen la adquisición de bienes y contratación de servicios de acuerdo a la tipología de los proyectos, componentes y subcomponentes de los proyectos.
- **Ficha de declaración de gastos (DG):** Es un instrumento que sirve para que los directivos y docentes responsables registren la ejecución de la adquisición de bienes y contratación de servicios de acuerdo a lo programado en la ficha FAS.

6. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN

Los recursos para el financiamiento de los proyectos de innovación y desarrollo educativo, que resulten ganadores de los concursos que promueva el FONDEP, bajo la modalidad de subvención directa para el año 2022, se otorgan mediante resolución del titular del pliego 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 75.1 del artículo 75 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

El FONDEP aprueba la lista de II.EE. ganadoras con el detalle de los montos asignados mediante Resolución de Gerencia.

Las acciones para el (1) financiamiento, (2) monitoreo y (3) rendición de cuentas de la ejecución administrativa de la subvención de los proyectos educativos se desarrollan en diferentes etapas, tal como está detallado en el *Anexo N° 1: Etapas, responsables y formatos para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos educativos, bajo la modalidad de subvenciones* y en el *Anexo N° 2: Flujoograma sobre los mecanismos para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de los proyectos educativos, bajo la modalidad de subvenciones*.

Cada etapa del proceso de financiamiento directo a las II.EE. se gestiona a través del aplicativo informático denominado Sistema Digital de Financiamiento - SDF, gestionado por el FONDEP.

Los plazos establecidos en la presente Norma Técnica se computan en días hábiles y son aplicables para instituciones educativas urbanas y rurales, direcciones regionales de educación y unidades de gestión educativa local.



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

Las especificaciones sobre los plazos para las actividades, solicitudes, registros y aprobación de información de financiamiento de los proyectos educativos se señalan en las disposiciones específicas que emita el FONDEP para su aplicación conforme a cada autorización de presupuesto.

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

Programación

6.1. Verificación de los responsables en las instituciones educativas ganadoras y de los proyectos a desarrollar:

- a) Dentro de los dos (02) días hábiles de concluido el proceso de evaluación y selección de los proyectos participantes en el CNPIE, el FONDEP remite a las DRE o UGEL según corresponda, mediante correo electrónico y el Sistema Digital de Financiamiento, el listado de directores o responsables registrados de las II.EE. ganadoras de cada jurisdicción para la verificación de los datos de los directores o responsables.
- b) El listado de directores o responsables de las II.EE. ganadoras incluye los datos básicos del director(a) o responsable registrado que permitan su plena identificación, de acuerdo al formato del Anexo 04. Estos datos son verificados por la UGEL utilizando el NEXUS y la ficha escalafonaria.
- c) La DRE o UGEL, según corresponda, recibe el listado de directores o responsables de las II.EE. ganadoras y encarga a la UGEL, bajo cuya jurisdicción se encuentra la IE, verificar los datos del director(a) y si este se encuentra dentro de las causales establecidas en el literal b) del numeral 6.2.2, bajo responsabilidad.
- d) Los resultados de la verificación de las IIEE, son informados por la UGEL directamente al FONDEP a través del aplicativo SDF, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados desde que recibió el listado de las II.EE. En caso haya necesidad de cambiar al director(a), de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2.3 de la Norma Técnica, este plazo se amplía a diez (10) días hábiles.
- e) En el plazo de dos (02) días hábiles después de recibidos los resultados de verificación de las II.EE., realizado por la UGEL, el titular del FONDEP emite una Resolución de Gerencia aprobando el listado final de directores o responsables de las IIEE ganadoras.
- f) El FONDEP remite la Resolución de Gerencia adjuntando la información de sustento e informe correspondientes al Minedu, solicitando la emisión de la Resolución Ministerial de otorgamiento de la subvención. Emitida la Resolución Ministerial de otorgamiento, el FONDEP remite la lista de los directivos y responsables de la ejecución de la subvención de la institución educativa a través del E-SINAD a la Oficina de Tesorería de la OGA del Minedu, en un plazo de un (01) día hábil, para que gestione ante el Banco de la Nación la apertura de cuentas.



	<p>Código</p> <p>NT--MINEDU</p>	<p>Denominación del Documento Normativo</p> <p>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</p>
---	--	--

6.2. Designación de los responsables en las DRE/UGEL que monitorean y garantizan el manejo efectivo de la subvención

La remisión del listado de directores o responsables de la ejecución de la subvención, a las DRE o UGEL, según corresponda, y a la OGA del Minedu, tiene como intención:

- Designar funcionarios responsables desde la DRE y UGEL.
- Organizar la apertura de cuentas.

6.2.1. Designación de actores responsables

- a) Recibido el listado de ganadores del concurso enviado por el FONDEP, el director de la DRE, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, comunica de manera formal al FONDEP la designación de un funcionario de la DRE y otro de la UGEL, quienes se encargarán de supervisar el adecuado uso, ejecución y monitoreo de los recursos asignados a las II.EE ganadoras. de su jurisdicción, considerando para dicho efecto las disposiciones contenidas en la presente Norma Técnica. La comunicación debe adjuntar:
 - La resolución de designación o encargatura emitida por la DRE como responsable del uso adecuado, ejecución y monitoreo de los recursos asignados a las II.EE. ganadoras de su jurisdicción.
 - Nombre completo, correo electrónico y teléfono del funcionario designado de la DRE y UGEL.
- b) El FONDEP registra en el Sistema Digital de Financiamiento, a los funcionarios designados de la DRE y de la UGEL, a los cuales se les crea un usuario y contraseña, el cual será enviado por correo electrónico.

6.2.2. Registro del responsable del manejo y ejecución de la subvención

- a) Realizado el proceso de verificación al que se refiere el literal d) del numeral 6.1 de la presente Norma Técnica, el FONDEP registra en el Sistema Digital de Financiamiento al director o al responsable designado de la IE ganadora, a quien se le transferirá la subvención a ser otorgada mediante resolución del titular del pliego Ministerio de Educación, y será responsable de su ejecución, en coordinación con el CGCO o el que haga sus veces.
- b) No puede ser registrado en el sistema el director o responsable que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando el cese por límite de edad, establecido en la normativa vigente, se dé dentro del periodo programado para la ejecución del proyecto de innovación y desarrollo educativo, verificado a través del NEXUS y la ficha escalafonaria.
 - Con sentencia judicial ejecutoriada por la comisión de delito doloso, verificado en el Registro Nacional de Condenas.



  <p>Ministerio de Educación</p>	<p>Código</p> <p>NT--MINEDU</p>	<p>Denominación del Documento Normativo</p> <p>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</p>
--	--	--

- Con sanción administrativa vigente, como consecuencia de haber participado en manejo irregular de recursos y/o fondos públicos, registrado en su ficha escalafonaria.
 - Con suspensión o cese temporal vigente en el cargo como consecuencia de una denuncia administrativa o judicial, registrado en su ficha escalafonaria.
 - Registrar en su ficha escalafonaria, el incumplimiento por no presentar la rendición de cuentas de manejo de recursos públicos que le fueron entregados.
 - Registrar en el Sistema Digital de Financiamiento el incumplimiento por no devolver recursos otorgados por el FONDEP para la ejecución de algún proyecto educativo en periodos anteriores al presente, y que le son exigibles.
 - Registrar en el Sistema Digital de Financiamiento, el incumplimiento por no depositar el saldo de los recursos otorgados por el FONDEP para el desarrollo de algún proyecto educativo.
 - Se encuentre como responsable designado y/o integre una comisión u otro similar en otra IE, producto de una reubicación de plazas.
- c) Si la IE ganadora de un proyecto de innovación y desarrollo educativo no cuenta con un director(a) o personal que haga sus veces o que contando con el director, éste se encuentre bajo alguna de las causales de exclusión establecidas en el literal b) de este numeral, se puede registrar en el Sistema Digital de Financiamiento al docente miembro del equipo responsable de la implementación pedagógica del proyecto. En el caso de una institución educativa unidocente, el responsable de la ejecución es el docente encargado de la dirección.

6.2.3. Cambio del responsable del manejo y ejecución de la subvención

El FONDEP, a solicitud de la UGEL, procede con el cambio del director designado para el manejo de la subvención, de acuerdo a los siguientes supuestos:

- Fallecimiento, adjuntando el acta o certificado de defunción.
- Cuando haya sido sentenciado por delito doloso, adjuntando la resolución judicial.
- Cuando se den situaciones administrativas como reasignación, permuta o destaque que implique su desplazamiento o traslado a otra IE, verificado en el Nexus o el que haga sus veces.
- Cuando existan solicitudes de licencia por salud, maternidad, motivos académicos, desempeño de funciones públicas o cargos de confianza, debidamente justificadas, cuyos plazos imposibiliten cumplir las actividades para el desarrollo y



 	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

culminación del proyecto de innovación y desarrollo educativo, verificado en el Nexus o el que haga sus veces.

- Si luego de haber sido registrado el director, se produce alguno de los supuestos señalados en el literal b) del numeral 6.2.2.

a) En el registro del nuevo responsable debe adjuntarse:

- Resolución vigente de su designación, encargatura, nombramiento o contrato, según corresponda.
- Formato de registro o cambio de responsable (Anexo N° 4).
- Formato de apertura/cierre de cuentas (Anexo N° 7).
- Formato de entrega de cargo. (Anexo N° 9).

b) Si el director(a) o responsable registrado a ser cambiado ya cuenta con recursos transferidos, 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 abierta a su nombre, 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.

c) El director(a) o responsable registrado saliente deberá suscribir el *Anexo N° 9 Formato de entrega de cargo* con el detalle de las actividades realizadas, así como de los documentos y registros pendientes, a fin de garantizar la continuidad del desarrollo del PE dentro de los plazos establecidos. Asimismo, en caso hubiera realizado determinadas acciones en la ejecución del PE, deberá adjuntar al mencionado formato (Anexo N°9) todos los comprobantes de pago en físico u otros documentos necesarios para la posterior rendición de gastos efectuados, los cuales deberán coincidir con el monto retirado. Este formato debe ser remitido a la UGEL y registrado en el Sistema Digital de Financiamiento.

d) El FONDEP remite el documento a la OT de la OGA del Minedu, a fin de que gestione ante el Banco de la Nación el cierre de la cuenta del director(a) o responsable registrado saliente, de acuerdo con el literal a) del numeral 6.2.3. Asimismo, el FONDEP solicita la apertura de una nueva cuenta al nuevo director(a) o responsable designado de la ejecución de la subvención.

e) La UGEL debe realizar el seguimiento de los cambios de responsables, la devolución de los recursos, de ser el caso, y el traslado de la información correspondiente.

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

a) La ejecución de la subvención está a cargo del director o responsable de la subvención registrado en coordinación con el Comité de Gestión de Condiciones Operativas - CGCO o el que haga sus veces. La elección de sus integrantes y funciones se encuentran establecidas en la Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU.



	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

- b) Luego de conformado el CGCO o el que haga sus veces, el director de la IE responsable del PE la registra en el Sistema Digital de Financiamiento adjuntando el acta de conformación.
- c) En caso de requerirse el cambio de alguno de los integrantes del CGCO o el que haga sus veces, dicho acto se formalizará de acuerdo a lo establecido en el literal a) del acápite 6.2.4 de la presente Norma Técnica.

6.3. Aperturas de cuentas y habilitación de fondos

6.3.1. Apertura de cuentas de ahorro

- a) Realizado lo dispuesto en el literal f) del numeral 6.1 y en el literal a) del numeral 6.2.2, y luego de aprobada la ficha FAS de las II.EE. beneficiarias, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1, el FONDEP solicita a la OT de la OGA del Minedu la apertura de cuentas, de acuerdo con lo señalado en el formato del Anexo N° 07 de la presente Norma Técnica. En el plazo de cinco (05) días hábiles de recibido el pedido, la OT de la OGA del Minedu solicita al BN la apertura de las cuentas del director(a) o responsable de la subvención, siempre y cuando no presente observación alguna.
- b) Recibido el reporte de la apertura de cuentas enviado por el BN, la OT de la OGA del Minedu remite dicho reporte al FONDEP para que los registre en el Sistema Digital de Financiamiento.
- c) Una vez recibido el reporte de la apertura de cuentas para su registro, el FONDEP deriva a la OGA del Minedu, a través de la Oficina de Contabilidad y Control Previo, el expediente con los antecedentes y requisitos (listado de responsables y ficha FAS aprobada) para que se registre las Fases de Compromiso y Devengado en el SIAF-SP. Luego de su aprobación virtual por parte del MEF, el expediente es derivado a la OT de la OGA a fin de registrar la Fase Girado en el SIAF-SP. Finalmente, una vez aprobada esta fase por el MEF, se transfieren los fondos a las cuentas bancarias correspondientes al siguiente día hábil.
- d) Dentro de los dos (02) días hábiles de realizado el registro correspondiente, el FONDEP comunica de este hecho a la UGEL a través del Sistema Digital de Financiamiento, a fin de que esta instancia verifique que los directores o responsables de las II.EE. ganadoras de los PE, ya tienen abiertas sus cuentas en el Banco de la Nación.
- e) En los casos de cambio de director o responsable registrado según las causales señaladas en el literal a) del numeral 6.2.3 de la presente Norma, el FONDEP solicita a la OT de la OGA del Minedu, el cierre de la cuenta respectiva y esta realiza la solicitud al BN; asimismo el FONDEP solicita la apertura de la cuenta del nuevo responsable a la OT del Minedu, la que a su vez remite la solicitud al BN.
- f) La cuenta no debe ser utilizada para depósitos personales bajo ningún concepto.



 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Código</p> <p>NT--MINEDU</p>	<p>Denominación del Documento Normativo</p> <p>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</p>
--	--	--

6.3.2. Cierre de cuentas de ahorros

- a) Durante la ejecución de la subvención, la UGEL puede solicitar el cierre de la cuenta de ahorro en el SDF, en los siguientes supuestos:
 - Se detecten irregularidades en el uso de los recursos asignados.
 - No se cuente con director o responsable registrado responsable de la ejecución de la subvención, en fechas posteriores al plazo para la solicitud de cambio de responsables.
 - Si no se hace uso del monto asignado en los plazos establecidos para la ejecución de la subvención.
 - En caso de que en la IE ganadora del PE, deje de brindar el servicio educativo.
 - En los casos de solicitud de cambio de director o responsable registrado, de acuerdo con el numeral 6.2.3.
- b) Las solicitudes de apertura y cierre de cuentas comunicadas por la UGEL deben ser registradas en el sistema correspondiente según el formato del Anexo N° 7. Formato de apertura/cierre de cuentas.
- c) El FONDEP remite la solicitud de apertura/cierre a la OT del Minedu para que este realice el trámite respectivo ante el BN.

6.4. Programación de acciones

Para la programación de las acciones, el director o responsable registrado utiliza la Fichas de Adquisición y Servicios (FAS) de acuerdo al formato del Anexo N°10, para ser registrada en el SDF y aprobada por el FONDEP.

6.4.1. Registro de la Ficha de Adquisición y Servicios (FAS)

- a) El director o responsable de la subvención de los PE, registra en la FAS los bienes a adquirir y/o los servicios a contratar teniendo en cuenta el presupuesto y las características del PE ganador de acuerdo a los componentes y subcomponentes según la tipología de los proyectos establecidos en las bases del concurso.
- b) La tipología a la que se vincula el proyecto ganador constituye el marco orientador que delimita los bienes y servicios autorizados a adquirir y/o contratar. Esta tipología se detalla en las bases del concurso.
- c) Dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la apertura de la cuenta bancaria, el director o responsable de la subvención registra en la FAS los datos que se requieren utilizando el formato del Anexo N° 10: Ficha de Adquisición y Servicios en el SDF.
- d) En zonas sin acceso a internet, el FONDEP en coordinación con la UGEL prestarán apoyo para el registro de la FAS a través del SDF.

6.4.2. Aprobación de la Ficha de Adquisición y Servicios (FAS)

- a) Registrada la FAS en el SDF, el FONDEP la recibe y aprueba en el sistema en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.



	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

- b) Aprobada la FAS, el responsable de la UGEL verifica la aprobación en el SDF y comunica inmediatamente al director o responsable de la subvención, para que inicie la ejecución de los recursos.
- c) La aprobación de la FAS por el FONDEP es un requisito para la apertura de cuentas y desembolso de recursos.
- d) Por consiguiente, los directores o responsables de la subvención del PE que no cuentan con la FAS aprobada no podrán efectuar el retiro y uso de dichos recursos.

Ejecución

6.5. Ejecución de acciones

6.5.1. Retiro de recursos

- a) El director(a) registrado o responsable de la subvención del PE realiza retiros del BN, de acuerdo a lo programado en la ficha FAS. Asimismo, debe conservar los vouchers de cada retiro efectuado durante el proceso de ejecución.
- b) Los intereses generados en cada cuenta de ahorro no deben ser retirados. En caso esto ocurra, deben ser depositados en la misma cuenta asignada mientras la ejecución se encuentra vigente.

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

- a) El director(a) o responsable de la subvención, en coordinación con el CGCO, o quien haga sus veces, adquiere los bienes y/o contrata los servicios, conforme a lo programado en la FAS, en un plazo de veinte (20) días hábiles, desde que se comunica que la cuenta está habilitada.
- b) En caso de dudas de carácter técnico, el director o responsable de la subvención y los miembros del CGCO, o el que haga sus veces, pueden efectuar consultas a la UGEL y al FONDEP.
- c) Durante el uso de los recursos y el desarrollo del PE, las acciones de veeduría son realizadas por los representantes del CONEI, o el que haga sus veces, que no formen parte del CGCO o el que haga sus veces.
- d) Para la emisión de los comprobantes de pago (facturas, boletas de venta, recibos por honorarios) por la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, se debe considerar lo siguiente:
 - Son emitidos conforme al reglamento de comprobantes de pago de la SUNAT, a nombre de la IE beneficiaria.
 - Deben estar visados por los miembros del CGCO, o quien haga sus veces, en señal de conformidad.
 - No deben presentar enmendaduras, borrones, tachaduras o correcciones de ninguna índole.



 	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

- Deben ser llenados de forma completa, colocando la descripción del bien o servicio, la cantidad, precios unitarios y precios totales.
- e) Cuando no exista forma de obtener boleta o comprobante de pago que sustente los gastos incurridos y/o en zonas donde no se cuente con sede de la SUNAT, para el trámite del RUC y emisión de recibos, se podrá presentar, bajo responsabilidad, declaraciones juradas a nombre de la IE consignando el nombre del director. Estas declaraciones deben estar visadas por los miembros del CGCO, o quien haga sus veces, en señal de conformidad. Esta declaración jurada es verificada por la UGEL y por la OCCP de Minedu.
 - f) La UGEL verifica y valida las razones del uso de la declaración jurada en el ámbito de su jurisdicción y da la conformidad respectiva a través del Sistema Digital de Financiamiento.
 - g) El director o responsable de la subvención debe conservar todos los comprobantes originales de las compras y/o servicios contratados y los vouchers del BN. Es su obligación registrar estos comprobantes en el Sistema Digital de Financiamiento.
 - h) El director o responsable de la subvención, debe tomar fotografías que evidencien la adquisición de bienes y la contratación de servicios programados para el desarrollo del PE, y debe registrarlas en el Sistema Digital de Financiamiento.

6.5.3. Declaración de gastos

- a) Al culminar la adquisición de bienes y servicios del PE y el registro de comprobantes, el director o responsable de la subvención realizan en el Sistema Digital de Financiamiento la declaración de gastos de acuerdo a lo indicado en el formato del Anexo N° 11: Ficha de declaración de gastos.
- b) Una vez elaborada la declaración de gastos, el director o responsable registrado debe remitirla a través del Sistema Digital de Financiamiento al especialista de la UGEL para su aprobación, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde la culminación de las acciones descritas en el literal a) del numeral 6.5.2.
- c) Para la aprobación de la declaración de gastos, la UGEL evalúa la documentación y verifica la correcta ejecución del gasto, contrastando la FAS con lo declarado. De no haber observaciones, la UGEL aprueba la ficha y la remite al FONDEP a través del Sistema Digital de Financiamiento, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, para su validación.
- d) En caso de identificar observaciones, la UGEL notifica al director o responsable registrado a través del Sistema Digital de Financiamiento, para que en el plazo de dos (2) días hábiles las subsane. Subsanadas las observaciones, la UGEL aprueba la declaración en el SDF, caso contrario deberá seguir las disposiciones específicas que se establecerán posteriormente.



 	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

- e) Luego de la aprobación de la UGEL, el FONDEP valida las fichas de declaración de gastos y las deriva en un expediente a la Oficina de Contabilidad y Control Previo del OGA, para efectuar la liquidación; así como la evaluación de la documentación y verificación de la correcta ejecución administrativa del gasto, contrastando la FAS con la “Declaración de gastos”, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.
- f) En caso exista observaciones y/o devoluciones la OCCP-OGA solicitará al FONDEP la subsanación correspondiente o la devolución de recursos en la cuenta bancaria que corresponda, adjuntando el voucher o papeleta de depósito respectivo, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.
- g) De no haber observaciones, la OCCP - OGA emite el visto bueno de “rendición sin observaciones” y las remite al FONDEP.

6.5.4. Devolución de recursos no utilizados y el cierre de cuentas

- a) Una vez aprobada la declaración gastos, de corresponder, el director o responsable registrado, realiza dentro de las 48 horas, la devolución de recursos no ejecutados y registra este procedimiento en el SDF de acuerdo a lo señalado en el formato del Anexo 8: Formato de devolución de saldos.
- b) Realizada la devolución de saldos y registrada en el Sistema Digital de Financiamiento, el FONDEP solicita vía E-SINAD a la OT de la OGA del Minedu, que gestione ante el BN el cierre de cuentas de los directores o responsables de la subvención.
- c) La OT de la OGA solicita al BN el cierre de las cuentas en un plazo de cuatro (4) días hábiles. Realizado el cierre de cuentas lo comunica al FONDEP vía E-SINAD.
- d) Dentro de los dos (2) días hábiles de recibida la confirmación del cierre de la cuenta por parte del BN, el FONDEP registra este acto en el Sistema Digital de Financiamiento y lo comunica a través del SDF a los directores o responsables para que procedan con la elaboración del Informe de Culminación de Acciones (ICA).

6.6. Informe de culminación de acciones e informe de cierre de la ejecución de la subvención

6.6.1. Elaboración del ICA

- a) Con la declaración de gastos aprobada por el FONDEP y la Oficina de Contabilidad y Control Previo de la OGA del MINEDU, y realizada la devolución de recursos, de corresponder, el director o responsable registrado debe realizar un Informe de Culminación de Acciones (ICA) de acuerdo a los formatos que establezca el FONDEP, registrarlo en el SDF y presentarlo en físico a la UGEL.
- b) El ICA debe incluir:
 - La Declaración de Gastos aprobada (Anexo 11) en el SDF.



 	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

- El registro fotográfico de los bienes y servicios adquiridos.
 - Formato del Anexo N° 5 Acta de compromiso firmada por el director responsable.
 - Anexo N°6 Acta de conformación del CGCO.
 - Formato del Anexo N° 10: Ficha de Adquisición de bienes y servicios (FAS).
 - Copia(s) del (de los) voucher(s) de los retiros del BN realizados durante la ejecución del PE.
 - Copia(s) del (de los) voucher(s) de depósito de las devoluciones (si las hubiera) en la cuenta de ahorro en el BN realizados durante la ejecución del PE.
 - Comprobantes de pago (Boletas de venta, recibos por honorarios) y/o declaraciones juradas, según corresponda, que sustenten los gastos realizados en la adquisición de bienes y/o contratación de servicios.
- c) Elaborado el ICA y registrado en el Sistema Digital de Financiamiento, el FONDEP verifica que contenga los documentos solicitados en el apartado anterior, y notifica a través del SDF al director y/o responsable para que lo presente en físico a la UGEL. Notificado el director o responsable registrado, lo envía en físico con oficio dirigido al FONDEP, a través de mesa de partes de la UGEL.

6.6.2. Informes de cierre de acciones de DRE, UGEL y el FONDEP

- a) Dentro de los cinco (05) días hábiles de culminada la ejecución de los gastos o el plazo para ello, la UGEL remite un informe a la DRE sobre el estado situacional de las subvenciones otorgadas a las II.EE. de su jurisdicción, en el que indica los listados y sustentos, entre otros, de los siguientes casos:
- PE sin directores o responsables registrados.
 - Directores o responsables de la ejecución de la subvención que no generaron la FAS.
 - Directores o responsables de la ejecución de la subvención que no han cumplido con presentar la DG.
 - Directores o responsables de la ejecución de la subvención con saldos no utilizados pendientes de devolución.
 - Directores responsables de la ejecución de la subvención con DG observadas por irregularidades detectadas en la ejecución de la subvención o en la documentación del informe y que no fueron levantadas.
 - Cualquier otra información que ayude a tener el estado situacional completo de la ejecución de la subvención de su jurisdicción.
- b) La UGEL debe efectuar el seguimiento al proceso de ejecución de las subvenciones en las II.EE. de su jurisdicción.
- c) En caso persistan las observaciones por irregularidades no levantadas por los directores o responsables de la subvención, la UGEL remite un informe técnico a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios o a la Comisión de Procesos



 	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

Administrativos Disciplinarios para Docentes, según sea el caso, para el inicio de las acciones correspondientes.

- d) Dentro de los cinco (05) días hábiles de recibido el informe de la UGEL, la DRE emite un informe situacional consolidado al FONDEP sobre el proceso de ejecución de las subvenciones en las IIEE de su jurisdicción.
- e) Cerradas las cuentas de los directores o responsables de la ejecución de la subvención, el FONDEP elabora el Informe Final de Cierre de la ejecución administrativa y financiera de la subvención en un plazo de quince (15) días hábiles incluyendo los ICA elaborados y enviados a las UGEL. Para ello, el FONDEP solicita a la UGEL, le envíe el ICA en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- f) El informe de cierre es reportado a la OCCP – OGA para garantizar el estricto cumplimiento del uso de recursos otorgados mediante subvenciones y se inicie las acciones administrativas de su competencia.

7. ASISTENCIA TÉCNICA, COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Esta etapa tiene una duración de ciento veinticinco (125) días hábiles. Empieza desde que el FONDEP inicia la comunicación con las DRE, las UGEL y las II.EE. beneficiarias, hasta el cierre de la subvención.

7.1. Asistencia técnica

- a) El FONDEP brinda capacitaciones y asistencia técnica a los funcionarios de la UGEL y DRE designados, y responsables de las IIEE ganadoras para velar por el buen uso de los recursos asignados, en el marco de lo establecido en la Norma Técnica. Esta Asistencia técnica contempla las orientaciones para instruir a los usuarios en temas relacionados a la elaboración de la Ficha FAS, DG e ICA y los instrumentos señalados en el Anexo 1.
- b) La capacitación se realiza antes, durante y posterior a la etapa de la ejecución de la subvención.
- c) La asistencia técnica se realiza de manera coordinada con las DRE y las UGEL, los directores o responsables de las II.EE. ganadoras.

7.2. Comunicación y difusión

El FONDEP elabora e implementa la estrategia de comunicación y difusión sobre todas las etapas desarrolladas en la Norma Técnica.

Se establece una estrategia coordinada entre el FONDEP, DRE y UGEL, o la que haga sus veces, para la resolución de dudas y consultas sobre las disposiciones y actividades para la ejecución de la subvención.



	<p>Código</p> <p>NT--MINEDU</p>	<p>Denominación del Documento Normativo</p> <p>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</p>
---	--	--

8. MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

8.1. Seguimiento y monitoreo de las actividades y del uso de los recursos

- a) Esta acción tiene una duración de ciento veinticinco (125) días hábiles. Empieza desde que el FONDEP inicia la comunicación y coordinación con las DRE, 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 las cuentas de ahorro y el uso de los recursos asignados: apertura y cierre de cuentas de ahorros, transferencia de recursos, aprobación de ficha FAS, reversión de recursos, aprobación de informes de culminación de acciones, entre otros. Para ello, el FONDEP en coordinación con la OT de la OGA del Minedu solicita al BN reporte de las cuentas aperturadas, en el marco de la presente Norma Técnica, a fin de efectuar el seguimiento de las gestiones relacionadas a la apertura de cuentas de ahorro, saldos no utilizados y cierre de cuentas de ahorro.
 - Seguimiento respecto a los registros de información, fichas, formatos etc., requeridos para la ejecución de la subvención, a fin de garantizar el desarrollo ordenado y transparente del proceso.
- d) Durante todas las etapas y acciones de ejecución de la subvención, el FONDEP elabora reportes digitales, según corresponda, para comunicar vía correo electrónico y el Sistema Digital de Financiamiento a las UGEL sobre los siguientes indicadores:
 - % de PE con directores o responsables registrados.
 - % de PE con transferencia realizada.
 - % de PE con FAS aprobadas.
 - % de PE cuyos directores o responsables de su ejecución hicieron el retiro del dinero transferido.
 - % de PE cuyos directores o responsables han presentado sus DG e ICA.
 - % de PE cuyas DG han sido aprobados por la UGEL.
 - % de PE con saldos pendientes de devolución.
 - % de PE que culminaron satisfactoriamente.



 	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

- e) Conforme a los reportes elaborados, la UGEL identifica los proyectos ganadores de su jurisdicción con bajo porcentaje de avance e incidencias e implementa acciones de mejora.
- f) La UGEL prioriza el seguimiento de las acciones de ejecución de la subvención e implementa medidas en los siguientes casos:
- Proyecto ganador cuyo director o responsable registrado no cumple con lo establecido en la etapa de programación y ejecución de la presente Norma Técnica y en las disposiciones específicas correspondientes.
 - Responsable que no cumplen con las recomendaciones establecidas en disposiciones específicas y/o documentos orientadores en el marco de la presente Norma Técnica.
 - Proyecto ganador cuyos directores o responsables registrados presenten denuncias por irregularidades durante la ejecución y culminación de las acciones de desarrollo del proyecto.
 - Proyecto ganador cuyos directores o responsables registrados no retiren los montos asignados para la ejecución del proyecto.
 - Proyecto ganador que presentan observaciones en sus ICA.
- g) El FONDEP a través del Sistema Digital de Financiamiento realiza el seguimiento respectivo para verificar que la UGEL haya tomado medidas correctivas de acuerdo a los procedimientos administrativos y disciplinarios correspondientes para garantizar el cumplimiento efectivo de la subvención.
- h) El FONDEP monitorea el proceso de ejecución de las subvenciones, y en base a los indicadores señalados en el literal c), del presente numeral, determina las II.EE. en las cuales priorizar la verificación de la ejecución de la subvención. Alternativamente, y en caso lo amerite, el FONDEP, a través de sus funcionarios, visita a las II.EE. en las que la ejecución de la subvención presente las dificultades señaladas, a solicitud de la UGEL justificando las razones que ameritan esta intervención.
- i) 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.
- j) El FONDEP puede solicitar información a las UGEL, las que deben responder hasta en tres (03) días hábiles.

8.2. Denuncias y sanciones

Durante los noventa y cinco (95) 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 los PE, los órganos o entidades encargadas del monitoreo y fiscalización de los mismos, sin perjuicio de la normativa vigente sobre la materia, consideran los siguientes criterios y pautas:



 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Código</p> <p>NT--MINEDU</p>	<p>Denominación del Documento Normativo</p> <p>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</p>
--	--	--

8.2.1. Presentación de denuncias

- a) Todo ciudadano (miembro del CGCO, autoridad, profesor, padre de familia, etc.), persona natural o jurídica, puede presentar una denuncia ante la UGEL o la DRE, según corresponda.
- b) La denuncia puede ser presentada contra el director o responsable registrado o los integrantes del CGCO o el que haga sus veces, ante posibles irregularidades durante la ejecución de la subvención.
- c) Para la presentación de denuncias se tiene en cuenta los siguientes requisitos:
 - 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.
 - Correcta identificación del denunciado, precisando su nombre y apellido, así como el cargo que ejerce.
 - Descripción de los hechos que motivan la denuncia, pudiendo adjuntarse las pruebas o evidencias pertinentes.
 - Consignar la fecha de presentación, suscribiéndose el documento o poniendo la huella digital en el caso de las personas que no sepan escribir.
- d) La UGEL o DRE, o la que haga sus veces, guarda confidencialidad de los datos de los denunciantes, de ser necesario.
- e) 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 Público para el inicio de las investigaciones pertinentes cuando existen indicios de la comisión de un delito.

8.2.2. 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, y/o durante el proceso de seguimiento y monitoreo, 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, dependiendo del régimen laboral del presunto infractor.

9. RESPONSABILIDADES

Las instancias que participan en la ejecución de la subvención de las II.EE. ganadoras del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa, que son subvencionados por el FONDEP, en el marco de sus competencias tienen las siguientes responsabilidades:



 	<p>Código</p> <p>NT--MINEDU</p>	<p>Denominación del Documento Normativo</p> <p>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</p>
---	--	--

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

- a) Liderar la ejecución de las actividades para el desarrollo de los PE a nivel Nacional bajo la modalidad de subvenciones.
- b) Establecer los criterios técnicos y disposiciones que garanticen la adecuada ejecución de las acciones para el desarrollo de los PE.
- c) Brindar asistencia técnica y capacitación a la UGEL, DRE, o la que haga sus veces y a los directores o responsables de la ejecución de la subvención para la adecuada implementación y cumplimiento de la presente Norma Técnica.
- d) Definir, comunicar y poner a disposición tanto a las DRE, o la que haga sus veces, UGEL, II.EE. o programas educativos, como de la comunidad en general, los canales disponibles para la gestión de los distintos tipos de asistencia: consultas técnicas, gestión de incidencias y reclamos, entre otros.
- e) 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.

9.2. 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, gestiona el depósito de los recursos financieros para el desarrollo de la subvención de los PE.
- b) A solicitud del FONDEP, la Oficina de Contabilidad y Control Previo de la OGA, efectúa la liquidación; así como la evaluación de la documentación y verificación de la correcta ejecución administrativa del gasto, contrastando la FAS con la “Declaración de gastos”.
- c) A solicitud del FONDEP, la OT del Minedu, gestiona ante el BN la apertura y cierre de las cuentas de los directores o responsables registrados de la subvención de los proyectos ganadores, en el marco de las disposiciones de la presente Norma Técnica.
- d) A solicitud del FONDEP, la OT del Minedu, gestiona ante el BN los reportes del estado financiero de las cuentas aperturadas.

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

- a) Brindar asistencia técnica y de gestión a las UGEL de su jurisdicción a fin de asegurar la adecuada ejecución de los recursos asignados para el desarrollo de los PE.
- b) Supervisar que las UGEL registren en el Sistema Digital de Financiamiento la información y/o documentación solicitada en las diferentes etapas señaladas en la presente Norma Técnica.



 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Código</p> <p>NT--MINEDU</p>	<p>Denominación del Documento Normativo</p> <p>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</p>
--	--	--

- c) Supervisar que las UGEL comuniquen oportunamente el resultado del concurso de PE, a los directores de las II.EE. ganadoras.
- d) Comunicar al FONDEP, de manera oportuna y formal, la designación de un funcionario de la DRE 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.
- f) Elaborar el informe consolidado de la ejecución de la subvención de su jurisdicción, y enviarlo al FONDEP dentro del plazo establecido.

9.4. Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)

- a) Brindar asistencia técnica al director o responsable de la subvención, a fin de asegurar el correcto uso y ejecución de los recursos asignados.
- b) Durante la etapa de programación y ejecución
 - Comunicar a la DRE la designación del funcionario que se encargará de velar por el adecuado uso y ejecución de los recursos asignados a las II.EE. ganadores de su jurisdicción.
 - Validar en el Sistema Digital de Financiamiento al director de la IE ganadora, a quien se le transferirá la subvención y será responsable de su ejecución.
 - Solicitar al FONDEP el cambio del director designado, en los casos establecidos en la presente Norma Técnica.
 - Verificar que los directores o responsables de las II.EE. ganadoras de los PE, tengan abiertas sus cuentas en el BN.
 - Posterior a la transferencia de recursos, solicitar al FONDEP el cierre de la cuenta de ahorro en el SDF, en los casos establecidos en la presente Norma Técnica.
 - Absolver oportunamente las consultas de carácter técnico referidas a la ejecución de la subvención, que realicen el director responsable.
 - Validar la declaración de gastos que presente el director responsable, a fin de contrastar con lo programado en la ficha FAS, de acuerdo con las disposiciones de la presente Norma Técnica.
- c) Durante la etapa de monitoreo y rendición de cuentas
 - Identificar los proyectos ganadores de su jurisdicción con bajo porcentaje de avance e incidencias e implementa acciones de mejora
 - Elaborar el informe consolidado de la ejecución de la subvención de su jurisdicción, y enviarlo a la DRE dentro del plazo establecido.
 - Priorizar el seguimiento y monitoreo de las IIEE que presenten dificultades en la ejecución de la subvención.
 - Tramitar las denuncias presentadas en su jurisdicción contra el director responsable, ante posibles irregularidades durante la ejecución de la subvención y remitir informe técnico a la Secretaría



 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Código</p> <p>NT--MINEDU</p>	<p>Denominación del Documento Normativo</p> <p>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</p>
--	--	--

Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios o a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes.

9.5. Consejo Educativo Institucional (CONEI), o el que haga sus veces

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

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

- Junto con el director o responsable registrado, promover y ejecutar la subvención conforme a lo dispuesto en la presente Norma Técnica.
- Asistir a las capacitaciones programadas para la ejecución la subvención.

9.7. Director(a) o responsable registrado

- En coordinación con el CGCO, o el que haga sus veces, dirigir, promover y ejecutar la subvención conforme a lo dispuesto en la presente Norma Técnica.
- Suscribir el formato del Anexo N° 5: Acta de compromiso.
- Si es cambiado, suscribir el Anexo N° 9 Formato de entrega de cargo.
- Registrar en el SDF al CGCO o el que haga sus veces una vez que haya sido conformada.
- Manejar adecuadamente y dentro de las disposiciones de la presente Norma Técnica, la cuenta de ahorros que se abrió a su nombre con los recursos para el desarrollo del proyecto ganador. La cuenta no debe ser utilizada para depósitos personales bajo ningún concepto.
- Generar la FAS, precisando los bienes a adquirir y/o los servicios a contratar teniendo en cuenta el presupuesto y las características del PE ganador.
- Registrar la FAS en el Sistema Digital de Financiamiento utilizando el formato del Anexo N° 10: Ficha de Adquisición y Contratación.
- Retirar los recursos asignados para la ejecución del proyecto ganador, conservando los vouchers(s) de cada retiro.
- Adquirir los bienes y/o contratar los servicios conforme a la FAS aprobada, en concordancia con las disposiciones específicas que se hubieran emitido.
- Conservar todos los comprobantes de las compras y/o servicios contratados y los voucher(s). Es su obligación registrar estos comprobantes en el Sistema Digital de Financiamiento y enviar a la UGEL los comprobantes en original.
- 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.



 	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

- Levantar las observaciones que la UGEL haga a la ICA en el plazo y las condiciones establecidas.
- Asistir a las capacitaciones programadas para la ejecución de la subvención del proyecto ganador.



 	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

ANEXOS

- Anexo N° 1:** Etapas, responsables y formatos para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos educativos, bajo la modalidad de subvenciones.
- Anexo N° 2:** Flujograma sobre los mecanismos para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos educativos, bajo la modalidad de subvenciones.
- Anexo N° 3:** Cronograma de ejecución de actividades.
- Anexo N° 4:** Formato de registro o cambio de responsable.
- Anexo N° 5:** Acta de compromiso.
- Anexo N° 6:** Ficha de Registro de integrantes del Comité de Gestión de Condiciones Operativas.
- Anexo N° 7:** Formato de apertura/cierre de cuentas.
- Anexo N° 8:** Formato de devoluciones de saldos a la cuenta FONDEP
- Anexo N° 9:** Formato de entrega de cargo.
- Anexo N° 10:** Ficha de adquisición y contratación de servicios - FAS
- Anexo N° 11:** Ficha de Declaración de Gastos – DG
- Anexo N° 12:** Declaración Jurada de adquisición y contratación de servicios



	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

Anexo N° 01

Etapas, responsables y formatos para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos educativos, bajo la modalidad de subvenciones.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS	Días hábiles
Programación	Verificación de los directores o responsables en las IIEE que asumirán la subvención directa; así como la designación de los responsables en las UGEL y DRE que acompañarán, monitorearán y garantizarán el uso efectivo de los fondos.	FONDEP DRE UGEL	Anexo N° 4: Formato de registro o cambio de responsable.	5 días
	Orientaciones para la apertura de cuentas, habilitación de fondos y cierre de cuentas en coordinación con el BN.	FONDEP OGA BN	Anexo N° 7: Formato de apertura / cierre de cuentas.	12 días
	Programación de los bienes y servicios a adquirir considerando para ello la Ficha de Adquisición y Servicios - FAS aprobada por el FONDEP.	IIEE FONDEP	Anexo N° 9: Ficha de adquisición y contratación.	30 días
Ejecución	Retiro de los recursos y la adquisición de bienes y contratación de servicios según lo programado en la FAS.	IIEE	Sistema Digital de Financiamiento (SDF)	20 días
	Registro de comprobantes de pago y declaraciones juradas en el Sistema Digital de Financiamiento (SDF).	IIEE	Sistema Digital de Financiamiento (SDF)	5 días
	Elaboración y registro en el SDF del informe de culminación de acciones, la devolución de recursos y el cierre de acciones por la IIEE, DRE, UGEL según el marco de sus intervenciones.	IIEE	Anexo N° 10: Declaración de Gastos	32 días
Asistencia Técnica, comunicación y difusión	Desarrollo de la asistencia técnica financiera dirigida a los responsables de las IIEE, DRE y UGEL designados para el buen uso de los fondos.	FONDEP	Plan de asistencia técnica	125 días
Monitoreo y rendición de cuentas	Acciones de seguimiento por parte de la UGEL y el FONDEP, y de veeduría al proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de los responsables de las IIEE beneficiarias.	DRE UGEL FONDEP IIEE	Tableros de control del Sistema Digital de Financiamiento (SDF)	95 días





PERÚ

Ministerio de Educación

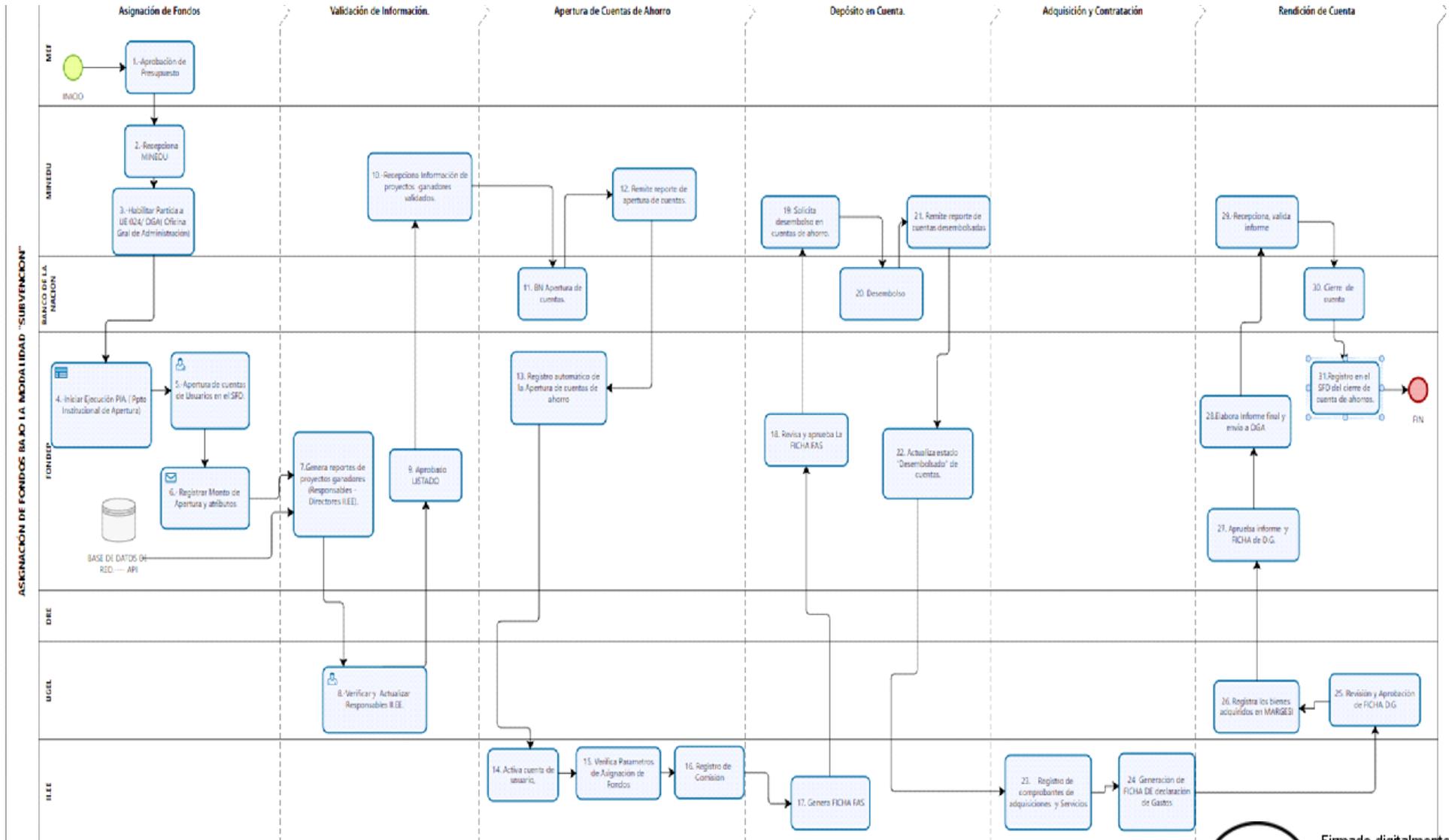
Código

NT--MINEDU

Denominación del Documento Normativo

“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”

ANEXO N° 02: Flujoograma sobre los mecanismos para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos educativos, bajo la modalidad de subvenciones



Firmado digitalmente por:
 JUAREZ ABAD Nadja Anahi
 FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 25/01/2022 11:37:21-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

Anexo N° 03: Cronograma de ejecución de actividades

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DURACIÓN	DÍAS HÁBILES
ETAPA: INICIO Y DESARROLLO DEL CNPIE 2022			
FONDEP	Publicación y difusión de las Bases del CNPIE 2022	Del 01/02/2022 al 28/02/2022	20 días
FONDEP	Registro de inscripciones al CNPIE 2022	Del 01/02/2022 al 31/03/2022	43 días
FONDEP	Fecha de evaluación de participantes al CNPIE 2022	Del 01/04 al 15/04/2022	11 días
FONDEP	Anuncio de los ganadores del CNPIE 2022	El 18/04/2022	01 día
ETAPA: VALIDACION DE RESPONSABLES			
FONDEP y UGEL	a) Envío del listado de los responsables de la ejecución de la subvención en las IIEE ganadoras a las DRE y UGEL.	Del 18/04/2022 al 21/04/2022	04 días
UGEL	b) Verificación, validación y envío de los responsables de la ejecución de la subvención en las IIEE ganadoras.	Del 22/04/2022 al 28/04/2022	05 días
FONDEP	c) Aprobación de listado de los responsables de la ejecución de la Subvención en las IIEE ganadoras.	Del 29/04/2022 al 02/05/2022	02 días
DRE y UGEL	d) Designación de responsables de las DRE y UGEL del monitoreo a la ejecución de las subvenciones.	Del 22/04/2022 al 28/04/2022	05 días
FONDEP	e) Registro y cambio de responsables de la ejecución de las subvenciones en el SDF.	Del 3/05/2022 al 06/05/2022	04 días
Director o responsable registrado	f) Registro del CGCO o el que haga sus veces	Del 3/05/2022 al 16/05/2022	10 días
OCCP y OT - OGA/Minedu	g) Apertura de cuentas y habilitación de fondos.	Del 14/06/2022 al 21/06/2022	05 días
ETAPA: PROGRAMACION DE ACCIONES			



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

Director o responsable registrado	h) Registro de la FAS	Del 03/05/2022 al 30/05/2022	20 días
FONDEP	i) Aprobación de la FAS	Del 31/05/2022 al 14/06/2022	10 días
ETAPA: EJECUCION DE ACCIONES			
Director o responsable registrado	j) Retiro de los recursos y adquisición de bienes y contratación de servicios según lo programado en la FAS.	Del 22/06/2022 al 21/07/2022	20 días
Director o responsable registrado	k) Registro de la declaración de gastos (DG)	Del 22/07/2022 al 01/08/2022	05 días
Responsable de UGEL	l) Aprobación de la DG por la UGEL	Del 02/08/2022 al 08/08/2022	05 días
OCCP del OGA	m) Aprobación de DG por OGA	Del 09/08/2022 al 22/08/2022	10 días
Director o responsable registrado	n) Devolución de recursos	Del 23/08/2022 al 29/08/2022	05 días
OT de OGA del Minedu	o) Cierre de cuentas	Del 31/08/2022 al 06/09/2022	05 días
FONDEP	p) Registro de cierre de cuentas en SDF	Del 07/09/2022 al 08/09/2022	02 días
Director o responsable registrado	q) Elaboración y registro del ICA en el SDF y envío a la UGEL.	Del 09/09/2022 al 15/09/2022	05 días
Responsable de UGEL	r) Envío del ICA al FONDEP	Del 16/09/2022 al 22/09/2022	05 días
ETAPA: CIERRE DE ACCIONES			
Responsable de DRE y UGEL	s) Elaboración de informe de cierre de acciones de DRE, UGEL y FONDEP	Del 23/09/2022 al 13/10/2022	15 días
ETAPA: MONITOREO Y RENDICION DE CUENTAS			
FONDEP	t) Asistencia técnica	Del 18/04/2022 al 13/10/2022	125 días
FONDEP, DRE y UGEL	u) Seguimiento y monitoreo	Del 18/04/2022 al 13/10/2022	125 días
DRE y UGEL	v) Sanciones y denuncias	Del 30/05/2022 al 13/10/2022	95 días



	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

ANEXO N°05

ACTA DE COMPROMISO

Yo, identificado(a) con N° de DNI
..... (director/docente) de la IE
N° ubicada.....
..... habiendo sido designado(a) como responsable del
financiamiento de los recursos considerados para la implementación del proyecto
ganador asumo los siguientes
compromisos:

- En coordinación con el CGCO, dirigir, promover y ejecutar las acciones de desarrollo del financiamiento conforme a lo dispuesto en la Norma Técnica.
- Registrar en el SDF al CGCO una vez que haya sido conformada.
- Manejar responsablemente y dentro de las disposiciones de la Norma técnica vigente la cuenta de ahorros que se abrió para la adquisición de los recursos a favor del desarrollo del PE.
- Generar la ficha de adquisiciones y contrataciones (FAS), precisando los bienes a adquirir y/o los servicios a contratar teniendo en cuenta el presupuesto y las características del PE ganador.
- Retirar los recursos asignados para la ejecución del PE, conservando los vouchers(s) de cada retiro.
- Comprar los bienes y/o contratar los servicios conforme a la FAS, en concordancia con las disposiciones específicas que se hubieran emitido.
- Conservar todos los comprobantes de las compras y/o servicios contratados y los vouchers (s).
- Registrar los comprobantes en el SDF y enviar a la UGEL los comprobantes en original.
- Al culminar la ejecución del gasto, 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.
- Levantar las observaciones que la UGEL haga a la ICA en el plazo y las condiciones establecidas.
- Asistir a las capacitaciones programadas para la ejecución del gasto.

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

Firma

DNI

Huella digital



5
Firmado digitalmente por:
JUAREZ ABAD Nadja Anahi
FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/01/2022 11:38:21-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

Anexo 06: Ficha de Registro de integrantes de la Comité de Gestión de Condiciones Operativas

Tipo de Documento	N° .DNI	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	EMAIL	TEL.CEL.	OBSERVACIÓN
1							
2							
3							
4							
5							



Firmado digitalmente por:
 JUAREZ ABAD Nadja Anahi
 FAU 20131370998 soft
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 25/01/2022 11:38:35-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

Anexo N° 08
Formato de devoluciones de saldos a la cuenta FONDEP

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

Nombre:

Código:

Declaro que he realizado la devolución de los recursos no utilizados a la cuenta
N°.....; de acuerdo al siguiente detalle:

Monto asignado	Monto programado	Monto ejecutado	Monto devuelto

Como evidencia, adjunto el respectivo voucher de devolución de los recursos.

Firma

DNI

Huella digital



	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

Anexo N°09 Entrega de cargo

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

Nombre:

Código:

Hago la entrega de cargo de responsable de la ejecución del financiamiento y declaro que:

<input type="checkbox"/> He realizado acciones para el uso de los recursos asignados de acuerdo al siguiente detalle, por lo que adjunto a esta cargo, el informe de las acciones realizadas.	<input type="checkbox"/> No he realizado acciones para el uso de los recursos asignados por lo que adjunto
monto asignado: monto programado: monto ejecutado: monto devuelto:	

Como evidencia, adjunto el estado de cuenta donde se visualiza los movimientos realizados.

Firma

DNI

Huella digital



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

Anexo N° 10: FICHA FAS

FICHA FAS (Aprobado)

Unidad Ejecutora :	Responsable :	Región :
Nombre de I.E :	DNI :	Provincia :
Modalidad de Financiamiento :	Email :	Distrito :
Código. Proyecto :	Num de cuenta :	
Nombre Proyecto :	Fecha de DG :	
Tipología del Proyecto :	Hora DG :	Monto Asignado : S/. 16,000.00

Componente Sub Componente

Tipo (B/S)	Concepto	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario S/	Costo Total (S/.)

Componente Sub Componente

Tipo	Concepto	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario S/	Costo Total S/.



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
--	---------------------------------	---

Componente

Sub Componente

Tipo (B/S)	Concepto	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario S/	Costo Total (S./)
					Total	S/.
Consideraciones Generales						

Responsable de II.EE

Nombre : Úrsula Pozo Sánchez

DNI: 23260528

Comité de II.EE

Nombre : Tania López Escobedo

DNI: 23260528

Comité de II.EE

Nombre : Juan Castro López

DNI: 23260528

Comité de II.EE

Nombre : Ulises Castro Laura

DNI: 23260528



 PERÚ Ministerio de Educación	Código NT--MINEDU	Denominación del Documento Normativo “DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”
---	---------------------------------	---

Anexo N° 11: Ficha de declaración de gastos

Ficha Declaración de Gastos

Unidad Ejecutora :	Responsable :	Región :
Nombre de I.E :	DNI :	Provincia :
Modalidad de Financiamiento :	Email :	Distrito :
Cod. Proyecto :	Num de cuenta :	
Nombre Proyecto :	Fecha de DG :	
Tipología del Proyecto :	Hora DG :	Monto Asignado : S/. 16,000.00

Componente

Sub Componente :

Tipo (B/S)	Concepto	Cantidad	Unidad de Medida	Documento			Proveedor	Costo Unitario (S/)	Costo Total (S/).
				Fecha	Tipo de Comprobante	Ruc			
Total subcomponente								S/.	

Total Componente :	S/.
---------------------------	------------



 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Código</p> <p>NT--MINEDU</p>	<p>Denominación del Documento Normativo</p> <p>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</p>
--	--	--

Asignado	Programado	ejecutado	Saldo
S/.	S/.	S/.	S/.

Gastos Bienes	Gastos Servicios
%	%

Responsable de II.EE
Nombre : Úrsula Pozo Sánchez
DNI: 23260528

Comité de II.EE
Nombre : Tania López Escobedo
DNI: 23260528

Comité de II.EE
Nombre : Juan Castro López
DNI: 23260528

Comité de II.EE
Nombre : Ulises Castro Laura
DNI: 23260528



 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Código</p> <p>NT--MINEDU</p>	<p>Denominación del Documento Normativo</p> <p>“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO EDUCATIVO – 2022, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”</p>
--	--	--

ANEXO N° 12: Declaración Jurada de adquisición y contratación de servicios

Código del Proyecto:

Nombre del Proyecto:

Nombre de la IE:

Nombre y apellido del director o responsable de la subvención:

Motivo:

Monto:

Nombre y apellido:

DNI:

