



Resolución Ministerial

N° 136 - 2017-MINEDU

Lima, 21 FEB. 2017

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Primera Disposición Complementaria del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, el Ministerio de Educación se encuentra facultado para dictar en el ámbito de su competencia, las disposiciones complementarias necesarias para perfeccionar su estructura y mejorar su funcionamiento;

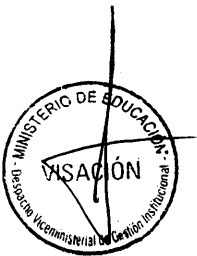
Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0257-2012-ED se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 118 denominada Programa de Mejoramiento de la Educación Inicial, en el Pliego 010: Ministerio de Educación; la misma que fue posteriormente modificada por la Resolución Ministerial N° 0076-2013-ED, disponiendo que su nueva denominación sea Unidad Ejecutora 118: Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, en atención al Informe N° 007-2013-EF/50.06, emitido por el Director General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que concluye que dicha modificación permitirá integrar la administración del Programa Mejoramiento de la Educación Inicial en Ayacucho, Huancavelica y Huánuco, que cuenta con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW), con el Programa SWAP – Educación; ambos orientados al mejoramiento de la Educación Básica en el país;

Que, con fecha 01 de julio de 2013, el Gobierno del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF (Banco Mundial), suscribieron el Acuerdo de Préstamo BIRF 8226-PE, hasta por la suma de US\$ 25 000 000,00 (Veinticinco millones y 00/100 dólares americanos), destinado a ayudar en el financiamiento del Programa SWAP – Educación, estableciendo en su texto, que el prestatario deberá implementar y ejecutar el referido Programa a través del Ministerio de Educación;

Que, para tal efecto, con Resolución Ministerial N° 196-2014-MINEDU se aprobó el Manual Operacional (MO) del Programa SWAP - Educación, como un instrumento que establece los mecanismos, reglas y procedimientos que deben seguir las Direcciones y Unidades que participan en cada una de las fases de implementación y ejecución del referido Programa; en donde además se señala que su contenido podía requerir modificaciones cada cierto tiempo, en función de cambios en algunas de las condiciones iniciales, o de nuevas necesidades, o procedimientos necesarios para asegurar la ejecución del Programa SWAP – Educación y el logro de sus objetivos;

Que, con Oficio N° 1038-2015-EF/52.04 el Director General de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, remitió a la Responsable de la Unidad Ejecutora 118: Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, copia de la primera enmienda al Acuerdo de Préstamo BIRF 8226-PE, a través de



la cual se formalizó que la Secretaría de Planificación Estratégica del Ministerio de Educación asume la responsabilidad de la Coordinación Técnica del Programa SWAP - Educación; asimismo, en virtud a los cambios en la estructura funcional del Ministerio de Educación a partir de la aprobación de su Reglamento de Organización y Funciones mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, resulta necesario modificar los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Educación relacionadas con dicho Programa e incluir nuevas actividades de evaluación docente en el Programa SWAP - Educación y modificar su Marco de Resultados y Seguimiento; así como el valor de las metas de los indicadores relacionados con desembolsos y el cronograma propuesto de desembolso;

Que, con Oficio N° 246-2016-MINEDU/SPE de fecha 21 de setiembre de 2016, el Secretario de Planificación Estratégica remitió al Viceministro de Gestión Pedagógica los Informes N° 011 y 018-2016-MINEDU/SPE-MAJ, mediante los cuales la Coordinadora Técnica del Programa SWAP - Educación sustenta la necesidad de aprobar un nuevo Manual Operacional del Programa SWAP - Educación, en atención a la suscripción de la primera enmienda al Acuerdo de Préstamo BIRF 8226-PE, así como a las modificaciones propuestas por el Banco Mundial a los procesos de selección para la contratación de servicios, consultorías y bienes; adjuntando, el proyecto de nueva versión del Manual Operacional del Programa SWAP - Educación, el cual ha sido elaborado en coordinación con la Unidad Ejecutora 118: Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, y cuenta con la no objeción del Banco Mundial, plasmada en el documento S/N de fecha 19 de setiembre de 2016; en tal sentido, recomienda solicitar la opinión técnica de la Dirección General de Educación Básica Regular, a fin de continuar con el trámite de aprobación del nuevo Manual Operacional del Programa SWAP - Educación;

Que, al respecto, mediante Oficio N° 2805-2016/MINEDU/VMGP-DIGEBR de fecha 08 de noviembre de 2016, la Directora General de la Dirección General de Educación Básica Regular remite al Viceministro de Gestión Pedagógica opinión favorable al nuevo Manual Operacional del Programa SWAP, adjuntando para tal efecto, el Informe N° 011-2016/MINEDU/VMGP-DIGEBR-PELA;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual Operacional (MO) del Programa SWAP - Educación, el mismo que en calidad de Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 196-2014-MINEDU.

Regístrese y comuníquese.



MARILÚ MARTENS CORTÉS
Ministra de Educación



Programa SWAP-Educación

Manual Operacional



Abreviaturas y Acrónimos

AGA	Aviso General de Adquisiciones
AIV	Agente Independiente de Verificación
AEA	Aviso Específico de Adquisiciones
APAFA	Asociación de Padres de Familia
BM	Banco Mundial
CEI	Centros de Educación Inicial
CGR	Contraloría General de la República
CI	Consultoría Individual
CP	Comparación de Precios
CPM	Carrera Pública Magisterial
DCN	Diseño Curricular Nacional
DEI	Dirección de Educación Inicial
DEL	Documentos Estándar de Licitación
DGETP	Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público
DGPP	Dirección General de Presupuesto Público
DIGC	Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar
DIGEDD	Dirección General de Desarrollo Docente
DIGEIBIRA	Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural I
DRE	Dirección Regional de Educación
ICCS	International Civic and Citizenship Study o Estudio Internacional sobre Educación Cívica y Ciudadana
ECE	Evaluación Censal de Estudiantes
ECERS	Early Childhood Enviroment Rating Scale o Escala de Evaluación de los Entornos Infantiles
EDI	Early Development Instrument o Instrumento de Desarrollo Temprano
EIB	Educación Intercultural Bilingüe
IEA	International Association for the Evaluation of Educational Achievement o Asociación Internacional para la Evaluación del Rendimiento Educativo
IGD	Instancia de Gestión Descentralizada
IIEE	Instituciones Educativas
IVD	Indicador vinculado a desembolso
LLECE	Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad de la Educación
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
LRM	Ley de Reforma Magisterial
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MINEDU	Ministerio de Educación
MO	Manual Operacional
MPPI	Marco para Planificación de Pueblos Indígenas
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
OCI	Órgano de Control Institucional
OECD	Organisation for Economic Co-operation and Development u Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
OSCE	Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado
OSEE	Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica

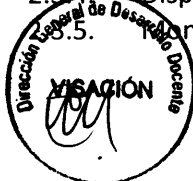


PAAC	Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones
PCM	Presidencia del Consejo de Ministros
PEP	Plan de Ejecución del Programa
PELA	Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular
PF	Plan Financiero
PISA	Programme for International Student Assessment o Programa Internacional para la Evaluación de Estudiantes
POA	Plan Operativo Anual
PP	Programa Presupuestal
PpR	Presupuesto por Resultados
SBC	Selección Basada en Calidad
SBCC	Selección Basada en Calidad y Costo
SBMC	Selección Basada en el Menor Costo
SBPF	Selección Basada en Presupuesto Fijo
SCC	Selección Basada en la Calificación de los Consultores
SSF	Selección Basada en una Sola Fuente
SEPA	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera
SIGA	Sistema Integral de Gestión Administrativa
SPE	Secretaría de Planificación Estratégica
SWAP	Sector Wide Approach Program o Programa de Enfoque Sectorial Ampliado
TERCE	Tercer Estudio Regional Comparativo y Explicativo
TDR	Términos de Referencia
UGEL	Unidad de Gestión Educativa Local
UMC	Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes
UE	Unidad Ejecutora N° 118 - Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica

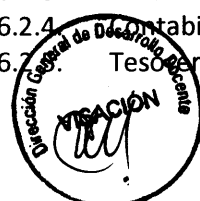


INDICE

1. INTRODUCCIÓN	07
1.1. Propósito	07
1.2. Marco Normativo de Aplicación	07
1.3. Del Manual Operacional del Programa SWAP	08
1.4. De la gestión de los recursos del Programa SWAP y del préstamo	08
1.5. Responsabilidad	08
2. ANTECEDENTES, DESCRIPCION Y COMPONENTES DEL PROGRAMA SWAP	09
2.1. Antecedentes	09
2.2. El Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular (PELA)	09
2.2.1. Objetivo General	10
Cuadro 1: Mejora esperada en los niveles de rendimiento	10
2.2.2. Población objetivo a la que está dirigido	10
Cuadro 2: Población objetivo del PELA	11
2.2.3. Diseño del PELA	11
Cuadro 3: Productos y Actividades	11
Producto 1: Instituciones Educativas con condiciones para el cumplimiento de horas lectivas normadas	13
Producto 2: Docentes preparados implementan el currículo	13
Producto 3: Estudiantes de EBR cuentan con materiales educativos necesarios para el logro de los estándares de aprendizajes	14
Producto 4: Evaluación de los aprendizajes y de la calidad educativa	15
Producto 5: Docentes y Directores de Instituciones Educativas Públicas con Buen Desempeño	15
Actividad: Acción Común	16
2.3. Programa SWAP	18
2.3.1. Objetivo	18
2.3.2. Componentes	18
Cuadro 4: Componentes y Subcomponentes con referencia a la estructura presupuestal del PELA	18
Componente 1: Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes	19
Subcomponente 1.1: Evaluación Censal de Estudiantes	19
Subcomponente 1.2: Evaluaciones Nacionales de carácter muestral	20
Subcomponente 1.3: Participación en Evaluaciones Internacionales	20
Subcomponente 1.4: Evaluaciones de los estudiantes y la calidad educativa en el II Ciclo de la EBR	20
Componente 2: Evaluación de la gestión pedagógica y liderazgo escolar	21
Subcomponente 2.1. Evaluación del uso del tiempo efectivo de clase y otros atributos de calidad educativa	21
Subcomponente 2.2. Evaluación de acceso y formación de directores	22
Subcomponente 2.3. Evaluación de desempeño docente	22
Subcomponente 2.4. Evaluación para el ascenso docente en la Carrera Pública Magisterial	22
Subcomponente 2.5. Evaluación para el ingreso a la Carrera Pública Magisterial.	23
Componente 3: Fortalecimiento de la capacidad de ejecución del MINEDU	23
Subcomponente 3.1. Gestión del Programa	23
2.3.3. Costo de la operación y gastos elegibles	23
2.3.4. Disposiciones Institucionales para la implementación del Programa SWAP	24
2.3.5. Monitoreo y Evaluación del Programa SWAP	24



	Cuadro 5: Marco de Resultados y Seguimiento	25
2.3.6.	Indicadores y cronograma de desembolso del préstamo	40
	Cuadro 6: Indicadores y cronograma de desembolso del préstamo	40
3.	MARCO INSTITUCIONAL Y ORGANISMOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA SWAP	42
4	3.1. Entidades, Unidades, Oficinas y Direcciones que intervienen en el desarrollo del Programa SWAP y niveles de responsabilidad funcional	36
	3.1.1. Ministerio de Educación (MINEDU) - Responsable del Programa SWAP	42
	3.1.2. Secretaría de Planificación Estratégica (SPE) - Coordinación Técnica	43
	3.1.3. Unidad Ejecutora N° 118 - Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica (UE)	43
	3.1.4. Oficinas y Direcciones responsables de la ejecución técnica del Programa SWAP	44
3.2.	Funciones del personal responsable de la ejecución del Programa SWAP	45
	3.2.1. Coordinador Técnico del Programa SWAP	45
	3.2.2. Coordinador Administrativo del Programa SWAP	46
	3.2.3. Especialista en Contabilidad para el Programa SWAP	48
	3.2.4. Especialista Financiero (Tesorero) para el Programa SWAP	49
	3.2.5. Especialistas en Contrataciones	50
	3.2.6. Especialista en Presupuesto para el Programa SWAP	51
	3.2.7. Asesor legal	52
	3.2.8. Asistentes de Contrataciones de las áreas técnicas	53
4.	PROCESOS OPERATIVOS EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA SWAP	55
	DIAGRAMA 1 Diagrama General de Flujo de Recursos	55
	DIAGRAMA 2 Procedimiento (indicativo) de contratación	56
	DIAGRAMA 3 Ejecución	57
	DIAGRAMA 4 Desembolso	58
5.	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES DEL PROGRAMA SWAP	59
5.1.	Normas Generales	59
5.2.	Procedimiento específico para la ejecución del Programa SWAP	59
5.3.	Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC)	59
5.4.	Aviso General de Adquisiciones (AGA)	60
5.5.	Adquisición de bienes	60
5.6.	Contratos de servicios de consultoría	60
5.7.	Selección de Consultores	60
5.8.	Límites para la revisión previa del BM	60
	Cuadro 7: Tipos de procesos y nivel de aprobación	61
5.9.	Frecuencia de supervisión de adquisiciones	61
5.10.	Comités de Evaluación	61
5.11.	Ejecución de compromisos	62
5.12.	Exámenes anuales externos de las adquisiciones	62
6.	GESTION FINANCIERA DEL PROGRAMA SWAP	63
6.1.	Organización Administrativa del Estado Peruano	63
6.2.	Procedimientos Administrativos Financieros del Programa SWAP	64
	6.2.1. Elaboración del Plan Operativo Anual	64
	6.2.2. Modificación del Plan Operativo Anual	59
	6.2.3. Proceso Presupuestario	64
	6.2.4. Contabilidad	64
	6.2.5. Tesorería	66



6.3.	Controles internos y proceso de conciliación de cuentas	68
6.3.1.	Controles internos	68
6.3.2.	Conciliación de cuentas como medidas de control	69
6.4.	Estados financieros y auditoría externa del Programa SWAP	69
6.4.1.	Estados financieros del Programa SWAP	69
6.4.2.	Designación de sociedades de auditoría	69
6.4.3.	Ejecución de las auditorías	70
6.4.4.	Informes de auditoría	71
7.	PROCEDIMIENTOS LOGISTICOS	72
7.1.	Procedimiento de Elaboración del PAAC	72
7.2.	Licitación Pública Nacional e Internacional	72
7.3.	Procedimiento de Comparación de Precios	73
7.4.	Procedimiento de Selección y Contratación de Firms Consultoras: Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF) y Selección Basada en Menor Costo (SBMC)	74
	ANEXOS	77
	Anexo 1: Descripción de Indicadores para el Monitoreo y Evaluación del Programa SWAP	78
	Anexo 2: Formato de Informe de Estado Financiero Semestral No Auditado	84
	Anexo 3: Líneas Presupuestales MEF- Programa SWAP	85
	Anexo 4: Marco de Planificación para Pueblos Indígenas	86



1. INTRODUCCION

1.1. Propósito

El presente Manual Operacional (MO) describe el diseño técnico y operativo del Programa SWAP-Educación (en adelante, Programa SWAP), define los niveles de responsabilidad de las instancias involucradas en el proceso de su ejecución y describe los procesos operativos necesarios para su implementación.

Asimismo, es un instrumento normativo que establece los mecanismos, reglas y procedimientos que deben seguir las Direcciones, Oficinas y Unidades del Ministerio de Educación (MINEDU) que participan en cada una de las fases de implementación del Programa SWAP. Establece a su vez las orientaciones y regulaciones relacionadas con la organización y gestión de la implementación del mismo.

Es así que el MO se constituye como el documento guía de las Direcciones, Oficinas y Unidades del MINEDU que participan en la ejecución del Programa SWAP, con la perspectiva de asegurar una adecuada articulación y correspondencia entre las acciones programadas, ejecutadas y sus objetivos, así como lograr un uso eficiente de los recursos.

1.2. Marco Normativo de Aplicación

El Directorio del Banco Mundial (BM) aprobó el préstamo para financiar el Programa SWAP, en apoyo al Programa Presupuestal “Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular” (PELA), llevado a cabo por el MINEDU.

Mediante Decreto Supremo N° 141-2013-EF el Gobierno del Perú aprueba la operación de endeudamiento, suscribiendo para ello, el Contrato de Préstamo N° 8226-PE el 1 de julio de 2013. Mediante documento de fecha 09 de noviembre de 2015, el Gobierno del Perú y el BM suscriben la Carta de Enmienda al referido Contrato de Préstamo, conforme a la solicitud presentada por el Gobierno del Perú el 3 de agosto de 2015.

Dicho Contrato de Préstamo y el Programa SWAP tienen como objetivo fortalecer la capacidad del MINEDU para evaluar los aprendizajes de los estudiantes, las prácticas pedagógicas, y la gestión escolar en la educación básica.

De acuerdo a lo establecido en el contrato, el Programa SWAP consta de 3 componentes:

- i) Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes
- ii) Evaluación de la gestión pedagógica y del liderazgo escolar
- iii) Fortalecimiento de la capacidad de ejecución del MINEDU

Asimismo, se indica que las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que se realicen dentro del marco del Programa SWAP se sujetan a lo establecido en las Políticas y Procedimientos del BM, el Contrato de Préstamo, sus enmiendas o acuerdos complementarios suscritos.

En ese sentido, son aplicables al Programa SWAP las siguientes disposiciones:

- a) El Contrato de Préstamo y demás normas del BM que resulten aplicables y minutas de negociación (considerando las modificaciones y actualizaciones aprobadas).
- b) La adenda al Contrato de Préstamo suscrita el 9 de noviembre de 2015.
- c) La Carta de Desembolso, donde se detalla el procedimiento para reembolso y documentación de gastos elegibles.

- d) El presente MO, en forma y contenido satisfactorio para el BM.
- e) El Documento de Evaluación Inicial del Proyecto.

En caso de conflicto entre el Contrato de Préstamo y el MO, debe prevalecer el Contrato de Préstamo y sus posteriores modificaciones y actualizaciones, salvo aquellos casos en los que el BM y el Prestatario puedan acordar lo contrario por escrito.

1.3. Del Manual Operacional del Programa SWAP

El MO actúa como instrumento de referencia principal para las Direcciones, Oficinas y Unidades que participan en la ejecución del Programa SWAP, respecto a los procedimientos de implementación del mismo. Dicho documento ha sido elaborado por el Gobierno del Perú; cuenta con la No Objeción del BM, y ha sido aprobado mediante Resolución Ministerial.

El MO ha sido diseñado como un instrumento dinámico y flexible, cuyo contenido puede requerir modificaciones cada cierto tiempo, en función de cambios en algunas de las condiciones iniciales, nuevas necesidades o procedimientos necesarios para asegurar la adecuada implementación del Programa SWAP y el logro de los objetivos.

Las modificaciones del MO serán sugeridas por la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE) en coordinación con la Unidad Ejecutora N° 118 - Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica (UE), y deberá contar con la No Objeción del BM. Estas modificaciones entrarán en vigencia cuando el BM comunique la No Objeción a la propuesta de cambios y se emita la resolución respectiva.

El MO es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios, directivos, técnicos y personal bajo cualquier modalidad de contratación de las Direcciones, Oficinas y Unidades que están comprendidas en la ejecución del Programa SWAP.

1.4. De la gestión de los recursos del Programa SWAP y del préstamo

Los recursos financieros que se dispondrán para la ejecución del Programa SWAP provienen de las Actividades Presupuestales identificadas en el Cuadro 4. Los desembolsos del préstamo se realizan contra los gastos elegibles dentro de estas Actividades Presupuestales, entendiendo como "gastos elegibles" aquellas categorías específicas de gasto que no son de carácter permanente.

La UE es la encargada de gestionar los recursos del Programa SWAP. Fue creada mediante Resolución Ministerial N° 0257-2012-ED y modificada mediante Resolución Ministerial N° 0076-2013-ED, como una Unidad Ejecutora del Pliego Presupuestal MINEDU, adscrita al Despacho del Viceministro de Gestión Pedagógica, con autonomía, administrativa y financiera. Tiene como objetivo implementar programas o proyectos en el marco de Convenios o Contratos de Préstamo gestionados por el MINEDU.

1.5. Responsabilidad

La responsabilidad de la ejecución del Programa SWAP estará a cargo del MINEDU, siendo así que el desarrollo de los procesos administrativos y de contratación será realizado a través de la UE en coordinación con las demás Direcciones, Oficinas y Unidades participantes, de acuerdo al nivel de responsabilidad funcional que se determine para cada uno el presente MO.



2. ANTECEDENTES, DESCRIPCION Y COMPONENTES DEL PROGRAMA SWAP

2.1. Antecedentes

El MINEDU es el órgano responsable de la rectoría de los servicios educativos a nivel nacional. En el marco de sus responsabilidades funcionales y en cumplimiento de las disposiciones del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) sobre la Programación Presupuestal basada en Resultados ha formulado el PELA; cuyo objetivo principal es incrementar el logro de aprendizajes en los estudiantes de la Educación Básica Regular (EBR).

En el marco de implementación del PELA, el MINEDU convocó la participación de la cooperación internacional a través del BM para evaluar la posibilidad de percibir su apoyo, conociendo su amplia experiencia con programas vinculados a reformas educativas a nivel internacional, similares a la propuesta del PELA.

Como resultado de las negociaciones, ambas instituciones encontraron intereses comunes, los mismos que se traducen en la implementación conjunta de una parte del PELA. La modalidad planteada por la fuente cooperante para canalizar la ayuda solicitada de financiamiento es un Sector Wide Approach Program (SWAP) o Enfoque de Programa Sectorial Ampliado.

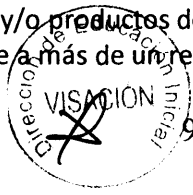
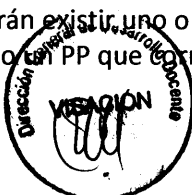
2.2. El Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular (PELA)

El MINEDU, en cumplimiento de lo establecido en el Capítulo IV "Presupuesto por Resultados (PpR)" del Título III - "Normas Complementarias para la Gestión Presupuestaria" de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411, y en la Directiva N° 003 - 2015 - EF / 50.01 "Directiva para los programas presupuestales en el marco de la programación y formulación del sector público para el año fiscal 2017", viene implementando el PELA.

El Programa Presupuestal (PP) es una categoría que constituye un instrumento del PpR y es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr un resultado específico en la población y así contribuir al logro de un resultado final asociado a un objetivo de política pública.

Las disposiciones metodológicas para la identificación y diseño del PP establecen que:

- **Producto (o Entregable):** es el conjunto articulado de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Los productos son la consecuencia de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades correspondientes en la magnitud y el tiempo previstos.
- **Acción común:** son los gastos administrativos de carácter exclusivo del PP, los que además no pueden ser identificados en los productos del PP, ni pueden ser atribuidos enteramente a ellos.
- **Resultado:** es el cambio que se espera lograr en la población objetivo. Según su alcance, los resultados pueden ser:
 - ✓ **Resultado Final:** es el cambio en las condiciones, cualidades o características inherentes a una población identificada, en el entorno en el que se desenvuelve o en las organizaciones que la sirven, tanto del sector público como privado. Corresponde a un objetivo de política nacional. Podrán existir uno o más PP y/o productos de PP que compartan un mismo Resultado Final, así como un PP que corresponde a más de un resultado final.



- ✓ **Resultado Específico:** es el cambio que se obtiene al solucionar un problema específico identificado sobre una población objetivo y que a su vez contribuye al logro de un resultado final. El resultado específico no constituye un fin en sí mismo. Cabe señalar que un PP sólo tiene un resultado específico.

Es entonces la definición de los productos el elemento determinante en el diseño de los PP puesto que, a través de ellos, se espera conseguir los resultados específicos sobre la población objetivo.

Por lo tanto, el PELA es un PP que comprende un conjunto de acciones que serán desarrolladas por el Sector Educación en el mediano plazo para mejorar los logros de aprendizaje de los estudiantes de los diferentes niveles de la Educación Básica Regular (EBR) atendidos por el sistema educativo público.

En ese contexto, el Programa SWAP comprende un subconjunto de actividades del PELA donde:

- (i) El sector y el BM comparten prioridad e intereses comunes para la implementación de determinadas políticas sectoriales
- (ii) El apoyo técnico y las ventajas comparativas en aspectos administrativos y fiduciarios -propios de la modalidad SWAP- facilitan el logro de los objetivos planteados.

A continuación, describiremos brevemente el PELA, así como sus principales productos y actividades precisando cuáles de ellos serán abordados por el Programa SWAP; para luego presentar una breve descripción del mismo.

2.2.1. Objetivo General

El objetivo general del PELA es mejorar los niveles de rendimiento de los estudiantes de los distintos niveles de la EBR.

Cuadro 1: Mejora esperada en los niveles de rendimiento

Nivel	Nombre de indicador	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Primaria	% de estudiantes de 2º grado de primaria de instituciones educativas públicas con nivel satisfactorio de comprensión lectora	30.9	33	43.5	48.4	54.6	60
	% de estudiantes de 2º grado de primaria de instituciones educativas públicas con nivel satisfactorio en matemática	12.8	16.8	25.9	29	36.1	42.5
Secundaria	% de estudiantes de 2º grado de secundaria de instituciones educativas públicas con nivel satisfactorio de comprensión lectora	n.a	n.a	n.a	l.b	n.a	n.a
	% de estudiantes de 2º grado de secundaria de instituciones educativas públicas con nivel satisfactorio en matemática	n.a	n.a	n.a	l.b	n.a	n.a

Fuente: MINEDU, Anexo N° 02 Programa PELA

2.2.2. Población objetivo a la que está dirigido

El PELA está dirigido a personas que de acuerdo a la edad normativa deben cursar del II al VII ciclo de EBR y que son atendidas por el sistema educativo público.

Cuadro 2: Población Objetivo del PELA

Valor	Unidad de Medida
1,085,458	Estudiantes matriculados en Instituciones Educativas Públicas o Programas del nivel inicial - ciclo II
2,584,309	Estudiantes matriculados en Instituciones Educativas Públicas (o Programas) del nivel educativo Primaria
1,836,666	Estudiantes matriculados en Instituciones Educativas Públicas (o Programas) del nivel educativo Secundaria
5,506,433	Total Población Objetivo: Estudiantes de Instituciones Educativas Públicas o Programas de II a VII ciclo de EBR.

Fuente: Anexo 2 PELA. MINEDU - Censo Escolar 2014.

2.2.3. Diseño del PELA

El PELA está compuesto por cinco productos:

- (1) Instituciones Educativas con condiciones para el cumplimiento de horas lectivas normadas
- (2) Docentes preparados implementan el currículo
- (3) Estudiantes de EBR cuentan con materiales educativos necesarios para el logro de los estándares de aprendizajes
- (4) Evaluación de los aprendizajes y de la calidad educativa
- (5) Docentes y Directores de Instituciones Educativas Públicas con Buen Desempeño

En el Cuadro 3 se pueden observar los productos y actividades del PELA, que corresponden a líneas presupuestales aprobadas por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del MEF, marcando con un (**) las actividades seleccionadas para el Programa SWAP.

Cuadro 3: Productos y Actividades

PRODUCTOS Y ACTIVIDADES		RESPONSABLE DEL DISEÑO DEL PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA ENTREGA DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA (META FÍSICA)	REF. MO
PRODUCTO 1. INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE HORAS LECTIVAS NORMADAS		DIGEDD	DIGEDD Gobiernos Regionales y UGEL	Institución Educativa	Tabla N° 10.1
1.1	Contratación oportuna y pago del personal docente y promotoras de las instituciones educativas de Educación Básica Regular.	DIGEDD	DIGEDD Gobiernos Regionales y UGEL	Institution educativa	Tabla N° 10.1
1.2	Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de Educación Básica Regular. **	DIGEDD	DIGEDD Gobiernos Regionales y UGEL	Institución educativa	Tabla N° 10.1
1.3	Mantenimiento de locales escolares de instituciones educativas de Educación Básica Regular con condiciones adecuadas para su funcionamiento	DIGEDD	DIGEDD Gobiernos Regionales y UGEL	Local escolar	Tabla N° 10.1
PRODUCTO 2. DOCENTES PREPARADOS IMPLEMENTAN EL CURRÍCULO		DIGEBR	DIGEBR	Docente	Tabla N° 10.2
2.1	Gestión del Currículo	DIGEBR	DIGEBR	Docente	Tabla N° 10.2
2.2	Formación en servicios a docentes de educación básica regular	DIGEBR	DIGEBR	Docente	Tabla N° 10.2
	Especialización al formador y acompañante para instituciones educativas de Educación Básica Regular	DIGEBR	DIGEBR	Docente	Tabla N° 10.2

2.4	Especialización al formador y acompañante para instituciones educativas de Educación Intercultural Bilingüe	DIGEBR	DIGEBR	Docente	Tabla N° 10.2
2.5	Acompañamiento pedagógico a instituciones educativas multigrado de Educación Básica Regular	DIGEBR	DIGEBR	Docente	Tabla N° 10.2
2.6	Acompañamiento pedagógico a instituciones educativas polidocentes de Educación Básica Regular	DIGEBR	DIGEBR	Docente	Tabla N° 10.2
2.7	Acompañamiento pedagógico a instituciones educativas de Educación Intercultural Bilingüe	DIGEBR	DIGEBR	Docente	Tabla N° 10.2
2.8	Refuerzo escolar a estudiantes y docentes de instituciones educativas de Educación Básica Regular.	DIGEBR	DIGEBR	Docente	Tabla N° 10.2
PRODUCTO 3. ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR CUENTAN CON MATERIALES EDUCATIVOS NECESARIOS PARA EL LOGRO DE LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJES		DIGEBR DIGEBA	DIGERE	Estudiante	Tabla N° 10.3
3.1	Gestión de materiales y recursos educativos para instituciones educativas polidocentes y multigrado de Educación Básica Regular conforme al currículo	DIGEBR DIGEBA	DIGERE	Institución Educativa	Tabla N° 10.3
3.2	Gestión de materiales y recursos educativos para instituciones educativas de Educación Intercultural Bilingüe, conforme al currículo	DIGEBR DIGEBA	DIGERE	Institución Educativa	Tabla N° 10.3
3.3	Dotación de material y recursos educativos para estudiantes de Educación Básica Regular	DIGEBR DIGEBA	DIGERE	Institución Educativa	Tabla N° 10.3
3.4	Dotación de material y recursos educativos para estudiantes de Educación Intercultural Bilingüe	DIGEBR DIGEBA	DIGERE	Institución Educativa	Tabla N° 10.3
3.5	Dotación de material y recursos educativos para docentes y aulas de Educación Básica Regular	DIGEBR DIGEBA	DIGERE	Institución Educativa	Tabla N° 10.3
3.6	Dotación de material y recursos educativos para docentes y aulas de Educación Intercultural Bilingüe	DIGEBR DIGEBA	DIGERE	Institución Educativa	Tabla N° 10.3
3.7	Dotación de material y recursos educativos para instituciones educativas de Educación Básica Regular	DIGEBR DIGEBA	DIGERE	Institución Educativa	Tabla N° 10.3
3.8	Dotación de material y recursos educativos para instituciones educativas de Educación Intercultural Bilingüe	DIGEBR DIGEBA	DIGERE	Institución Educativa	Tabla N° 10.3
PRODUCTO 4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y DE LA CALIDAD EDUCATIVA		UMC	UMC	Alumno evaluado	Tabla N° 10.4
4.1	Evaluación censal de estudiantes**	UMC	UMC	Alumno evaluado	Tabla N° 10.4
4.2	Evaluación muestral nacional**	UMC	UMC	Informe	Tabla N° 10.4
4.3	Evaluaciones internacionales**	UMC	UMC	Informe	Tabla N° 10.4
4.4	Evaluaciones de los estudiantes y la calidad educativa en el II ciclo de la educación básica regular**	DEI	UMC	Informe	Tabla N° 10.4
PRODUCTO 5. DOCENTES Y DIRECTORES DE I.E.E. PÚBLICAS CON BUEN DESEMPEÑO		DIGEDD	DIGEEE	Docente evaluado	Tabla N° 10.5
5.1	Evaluación del desempeño docente**	DIGEDD	DIGEEE	Docente evaluado	Tabla N° 10.5
5.2	Evaluación de acceso y formación de directores**	DIGEDD	DIGEEE	Director	Tabla N° 10.5
5.3	Evaluación de ascenso de docentes**	DIGEDD	DIGEEE	Docente evaluado	Tabla N° 10.5
ACCIÓN COMÚN				Informe	
	Gestión del programa**	EQUIPO DE GESTIÓN DEL PELA		Acción	Tabla N° 12.1.1

A continuación, se describirá de manera resumida, las principales características de cada producto, entendido desde la perspectiva que señalan las disposiciones para el diseño del PP.

Producto 1: Instituciones Educativas con condiciones para el cumplimiento de horas lectivas normadas

Este producto busca que los estudiantes de las Instituciones Educativas (IIEE) públicas reciban el total de horas lectivas normadas al año (900 en ciclo II, 1100 en primaria y 1200 en secundaria) de un currículo de calidad, enfocado en el desarrollo de los aprendizajes fundamentales, y referido a estándares de aprendizaje que todos deben alcanzar al final de cada ciclo.

Para ello, se requiere que:

- La IE cuente con los insumos básicos (local, equipamiento, material, personal) en buenas condiciones para su funcionamiento desde el primer día de clases.
- Cada local escolar cuente con infraestructura en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad, habitabilidad y confort, para lo que recibe anualmente un fondo para el mantenimiento preventivo y correctivo que garantiza la vida útil de sus activos y el acceso a los servicios básicos. Además, cuente con kits básicos de limpieza, material de escritorio y un kit de emergencias.
- Al inicio del año escolar, cada IE cuente con los docentes, directivos, auxiliares de educación y personal administrativo necesarios, sea cual fuere su condición laboral. Para cubrir las plazas docentes vacantes, los procesos de contratación docente se realizarán a más tardar 6 semanas antes del inicio de clases. De igual manera, el acceso a cargos directivos se realiza mediante un proceso estandarizado y con orientaciones emitidas del MINEDU, como máximo en el último trimestre del año anterior.
- La prestación del servicio se realice según los estándares de calidad establecidos y el cumplimiento de las horas normadas sean supervisadas por el equipo de monitoreo de la UGEL que realiza visitas periódicas a las IIEE públicas de su jurisdicción.

Producto 2: Docentes preparados implementan el currículo

Este producto asegura que los docentes implementen un currículo adecuadamente graduado, enfocado en las competencias y capacidades, pertinente a las necesidades de los estudiantes y referidos a estándares medibles mediante los mapas de progreso, los cuales definen las expectativas de aprendizaje que se espera logren todos los estudiantes peruanos en cada ciclo y área curricular determinada.

Todo lo mencionado permitirá al docente monitorear el progreso de sus estudiantes en los grados y ciclos de los tres niveles de la EBR. Para facilitar esta tarea el docente contará con un diseño didáctico detallado que orientará el desarrollo de las competencias y capacidades y el uso de los recursos disponibles en el aula y en la IE, así como la evaluación del aprendizaje; y contará con la asistencia técnica pedagógica de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizadas – IGD (DRE y UGEL).

Las actividades que conforman el producto responden a un modelo educativo que considera al docente como un facilitador de los procesos de aprendizaje. En este marco, las actividades de aprendizaje que implementa el docente tienen una demanda cognitiva desafiante para los estudiantes que estimula la motivación por aprender y la comprensión y manejo de las capacidades esperadas según el currículo. La metodología de trabajo estimula la cooperación, el desarrollo de la autonomía y otras competencias sociales; destaca la autorregulación, dado que ésta incide en la capacidad de atención, en la relación con otros y en la factibilidad de llevar a cabo los trabajos. Estos procesos de aprendizaje se dan en un clima de respeto y cuidado por los ritmos, estilos, necesidades e intereses de cada uno de los estudiantes. Además, el docente promoverá la participación de los padres de familia en actividades de aprendizaje con sus hijos.

Los procesos para que los docentes de IIEE de gestión pública polidocentes, multigrado o EIB, estén preparados para implementar el currículo se dan a través de diferentes intervenciones pedagógicas que responden a las características de las instituciones educativas.

En ese sentido, se puede resaltar las siguientes actividades:

- Gestión del currículo.
- Formación en servicio docente de EBR.
- Formación en servicio docente de educación intercultural bilingüe.
- Especialización al Formador y Acompañante para instituciones educativas de EBR.
- Especialización al Formador y Acompañante para instituciones educativas de Educación Intercultural Bilingüe.
- Acompañamiento pedagógico a instituciones educativas multiedad y multigrado de EBR.
- Acompañamiento pedagógico a instituciones educativas polidocentes de EBR.
- Acompañamiento pedagógico a instituciones educativas de Educación Intercultural Bilingüe.
- Refuerzo escolar a estudiantes y docentes de instituciones educativas de Educación Básica Regular.

Producto 3: Estudiantes de EBR cuentan con materiales educativos necesarios para el logro de los estándares de aprendizajes

Este producto está compuesto por un conjunto de actividades orientadas a implementar de manera efectiva el proceso de Gestión de Recursos educativos, a través del cual se dota a los estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas públicas de EBR, incluyendo las IE de Educación Intercultural Bilingüe (EIB), de recursos educativos y materiales fungibles como herramientas de apoyo para que los estudiantes logren los aprendizajes que establece el currículo nacional.

Los recursos educativos son dotados de manera gratuita por el MINEDU a las instituciones educativas públicas a nivel nacional. Entre ellos se encuentran: textos escolares, cuadernos de trabajo, bibliotecas escolares, módulos de materiales concretos o manipulativos, guías o manuales, fascículos, cartillas, entre otros.

Los recursos educativos son adquiridos o impresos y distribuidos por la Dirección de Gestión de Recursos Educativos (DIGERE) del MINEDU a las UGEL para que estas asuman su distribución hasta las instituciones educativas de su jurisdicción. En casos excepcionales, la distribución se realiza directamente del MINEDU a las IE. Los materiales fungibles son adquiridos por las Unidades Ejecutoras (DRE o UGEL) de los Gobiernos Regionales y distribuidos hasta las IE destinatarias.

Estos materiales deben ser de alta calidad pedagógica y física y su distribución a las instituciones educativas debe ser oportuna, en cantidad suficiente y en buen estado para asegurar su aprovechamiento óptimo en las actividades educativas. Asimismo, los recursos educativos y materiales fungibles deben ser puestos al alcance de los docentes y estudiantes en el aula u otros espacios educativos y usados pedagógicamente para facilitar el logro de aprendizajes de los estudiantes durante el año escolar.

Los procesos que integran el ciclo del proceso operativo de Gestión de Recursos Educativos que desarrolla el presente producto y que se implementan, a través de las actividades Gestión de recursos educativos para instituciones educativas multiedad y multigrado de educación básica regular conforme al currículo (5005640) y Gestión de recursos educativos para instituciones educativas de educación intercultural bilingüe conforme al currículo (5005641). Estas actividades están a cargo de la DIGERE y la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos

en el Ámbito Rural (DIGEIBIRA) respectivamente; y se realizan en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Educativos (DIGERE) y la SPE.

Los procesos implementados en estas actividades son los siguientes:

1. Formular lineamientos, procedimientos y parámetros para gestionar los recursos educativos.
2. Planificar las operaciones de dotación de recursos educativos.
3. Administrar la programación presupuestal y de requerimientos.
4. Diseñar los recursos educativos.
5. Monitorear y brindar asistencia técnica para la dotación de recursos educativos (Gestionar contrataciones y estrategias para obtener y distribuir los recursos educativos).
6. Evaluar los materiales educativos.

Un segundo grupo de actividades que se implementan a través de este producto tiene que ver con la Dotación de Recursos Educativos para estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas de EBR y para IE de EIB. Estas actividades tienen por objetivo gestionar los siguientes procesos administrativos y comunicacionales que conducen a la dotación oportuna, suficiente y en buen estado de recursos educativos a las instituciones educativas públicas:

1. Gestionar contrataciones y estrategias para obtener y distribuir los recursos educativos.
2. Almacenar y distribuir los recursos educativos.

Producto 4: Evaluación de los aprendizajes y de la calidad educativa

Este producto consiste en la implementación de un sistema nacional de evaluación de los aprendizajes y la calidad educativa a lo largo de los ciclos II a VII de la Educación Básica Regular, a partir de estándares nacionales de aprendizaje y mapas de progreso en las áreas priorizadas de Comunicación, Matemática, Ciencias y Ciudadanía.

Se implementa a partir de una combinación de evaluaciones nacionales (muestrales y censales) en los niveles de inicial, primaria y secundaria, y la participación en evaluaciones internacionales. Se buscará que las evaluaciones nacionales estén alineadas con los mapas de progreso y estándares de aprendizaje, que se elaboran y actualizan como parte de este producto.

Incluye los siguientes componentes:

- Evaluación del desarrollo infantil en niños de 5 años de IIEE inicial.
- Evaluación de la calidad del servicio de educación inicial.
- Evaluación Censal de Estudiantes de primaria y secundaria.
- Evaluaciones nacionales de primaria y secundaria (muestral).
- Evaluaciones Internacionales.

Producto 5: Docentes y Directores de Instituciones Educativas Públicas con Buen Desempeño

Este producto está compuesto por un conjunto de actividades orientadas a implementar la Ley de Reforma Magisterial N° 29944 (LRM) la cual busca contribuir a garantizar la calidad de la enseñanza en las instituciones educativas públicas, avalando el buen desempeño y la idoneidad de los docentes y directores.

Este producto se implementará a través de una serie de evaluaciones a los docentes las cuales se dividen en:

- Evaluación de ascenso de docentes: en la cual se busca que los docentes participen de procesos de evaluación a fin de ser reubicados en las escalas magisteriales determinadas por la LRM
- Evaluación del desempeño docente: se comprueba el grado de desarrollo de las competencias y desempeño profesional de los docentes.
- Evaluación de acceso y formación de directores: en el cual se realiza una evaluación de acceso a los docentes que aspiran ejercer cargos directivos, en la segunda etapa está a cargo del Comité de evaluación de las UGEL en la cual se evalúa las competencias sobre el desarrollo profesional y se realiza una valoración de la trayectoria profesional.

El MINEDU como rector del sistema educativo es el responsable de la realización de las evaluaciones en el marco de la implementación de la LRM.

Actividad: Acción Común

Las acciones comunes constituyen el elemento del PP diseñado para ofrecer el apoyo de gestión, información, monitoreo y evaluación de los productos y actividades del PELA, así como para diseñar, pilotear y validar intervenciones innovadoras en ámbitos focalizados que puedan ser incorporadas como parte de los productos del PP.

La implementación del Programa Presupuestal 0090 se desarrolla en el marco de las directivas para los Programas Presupuestales emitida por el MEF, mediante la cual se conforma una Comisión Nacional en el MINEDU, que identifica las agendas de revisión del diseño de los PP y acompaña su ejecución.

En este sentido, la gestión e implementación a nivel nacional está bajo responsabilidad del Responsable Técnico del PP, un coordinador de articulación territorial, y el coordinador de seguimiento y evaluación del PP el cual es designado por la Comisión Nacional.

A fin de garantizar la ejecución del programa, se requiere constituir un equipo técnico, a dedicación exclusiva para la gestión del Programa, que responda al Responsable Técnico del mismo en el MINEDU y dependiente de la Dirección General de Educación Básica Regular. El equipo estará integrado por:

- Un coordinador nacional del programa
- Un coordinador de seguimiento PELA
- Un responsable del costeo de intervenciones pedagógicas del PELA
- Un responsable de seguimiento y monitoreo de las actividades del PELA.
- Un especialista de seguimiento de las actividades de acompañamiento pedagógico.
- Un responsable de seguimiento de las actividades de los productos: IIEE con condiciones para el cumplimiento de horas lectivas normadas; y Docentes y directores con buen desempeño.
- Un responsable de diseño y monitoreo de modelos en IIEE Polidocentes.
- Un responsable de diseño y monitoreo de modelos en IIEE Multigrado y EIB.

Cabe resaltar que, los coordinadores y responsables del equipo de gestión del PELA, serán los que emitan reportes de seguimiento integrales de las diferentes estrategias o acciones que conforman sus actividades (gestión pedagógica, administrativa y presupuestal a nivel de gobierno nacional y de los Gobiernos Regionales). Son las Direcciones de Línea, las que ejecutan las actividades bajo responsabilidad asignada por el ROF institucional; pero estos coordinadores y responsables, emiten sus alertas y reportes al coordinador nacional, para que a su vez, éste reporte a la Responsable Técnica del PELA. Esta última informará a los Directores para la toma de decisiones correspondiente (con la Comisión Nacional de ser necesario) para acelerar o mejorar los procesos a ser llevados a cabo para la implementación del programa a nivel nacional.

Asimismo, se requiere constituir en las Direcciones de línea y Oficinas del Ministerio equipos de profesionales y especialistas que diseñen las políticas y establezcan las estrategias de su implementación, así como apoyen a los gobiernos regionales y unidades de gestión local en el fortalecimiento de las capacidades locales para la implementación de los modelos operativos del Programa Presupuestal.

La Dirección de Educación Inicial es responsable de formular articuladamente las políticas, planes, propuestas pedagógicas de los modelos de servicio educativo y, así como dirigir la implementación de dichos modelos, para el nivel de educación inicial, para lo cual requiere contratar personal y diversos servicios para el cumplimiento de sus funciones, relacionadas con los lineamientos para la provisión de docentes, docentes coordinadoras de los programas y promotoras educativas comunitarias del nivel inicial, la dotación de materiales educativos, propuestas de transferencia de recursos a las regiones para la implementación de los modelos de atención, así como los lineamientos e implementación de la formación docente en servicio correspondientes al nivel inicial a nivel nacional.

La Dirección de Educación Primaria es responsable de formular e implementar articuladamente las políticas, planes, propuestas pedagógicas de los modelos de servicio educativo y documentos normativos, así como dirigir la implementación de dichos modelos, para el nivel de educación primaria. Por ello, se requiere la contratación de personal y servicios diversos relacionados con la elaboración e implementación de los lineamientos pedagógicos, materiales educativos, formación docente en servicio, y planteamiento de las propuestas de transferencia de recursos a las regiones para la implementación de los modelos de atención en coordinación con otras direcciones del Ministerio.

La Dirección de Educación Secundaria es responsable de formular e implementar articuladamente las políticas, planes, propuestas pedagógicas de los modelos de servicio educativo y documentos normativos, así como dirigir la implementación de dichos modelos, para el nivel de educación secundaria.

En este marco, lidera el proceso de implementación de la Jornada Escolar Completa en coordinación con las diferentes Direcciones y Oficinas del MINEDU. Para lograr los objetivos del Modelo de la Jornada Escolar Completa (JEC), se conforma un equipo de profesionales multidisciplinarios desde la Dirección de Educación Secundaria, para la implementación y monitoreo de la JEC. Además, considerando la necesidad de apoyar in situ a las Instituciones Educativas distribuidas a nivel nacional, se conforma un equipo de Coordinadores Regionales Principales y Subcoordinadores Regionales de la JEC a cargo de la Dirección de Educación Secundaria cuya cantidad depende de la ubicación y número de Instituciones Educativas por cada región. Los equipos central y regional participarán en talleres de coordinación interna y capacitaciones para fortalecer sus competencias. Para el desarrollo y despliegue del sistema de información para la gestión de la implementación del Modelo de servicio educativo JEC se contratarán servicios y consultorías externas.



2.3. Programa SWAP

El Gobierno del Perú está interesado en promover y direccionar sus esfuerzos a asegurar que los recursos y elementos de calidad que se vayan instalando en las escuelas en el marco del PELA y otras políticas del sector, se traduzcan en una enseñanza más efectiva y una mejora de los aprendizajes. Esto supone contar con medidas precisas, oportunas, y confiables de la calidad de la enseñanza y los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

Por consiguiente, el Programa SWAP contribuirá a fortalecer el sistema de evaluación de los aprendizajes del MINEDU, así como el monitoreo de las prácticas pedagógicas en el aula, de directores y docentes de EBR y contribuir a lograr mejoras en eficiencia y eficacia para la gestión del PELA.

2.3.1 Objetivo

El objetivo del Programa SWAP es fortalecer la capacidad del MINEDU para evaluar los aprendizajes de los estudiantes, las prácticas pedagógicas, y la gestión escolar en la educación básica.

2.3.2. Componentes

El programa está estructurado en los siguientes tres componentes:

- **Componente 1:** Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes
- **Componente 2:** Evaluación de la gestión pedagógica y del liderazgo escolar
- **Componente 3:** Fortalecimiento de la capacidad de ejecución del MINEDU

Los subcomponentes del Programa SWAP corresponden directamente a actividades seleccionadas del PELA, según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro 4: Componentes y Subcomponentes con referencia a la estructura presupuestal del PELA

COMPONENTE Y SUBCOMPONENTE		FFP: CÓDIGO ACTIVIDAD	AREA TECNICA RESPONSABLE
1	Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes		
1.1	Evaluación Censal de Estudiantes	5000244	UMC
1.2	Evaluaciones Nacionales de carácter muestral	5000252	UMC
1.3	Participación en Evaluaciones Internacionales	5000253	UMC
1.4	Evaluaciones de los estudiantes y la calidad educativa en el II Ciclo de la EBR	5003145	DEI
2	Evaluación de la gestión pedagógica y del liderazgo escolar		
2.1	Evaluación del uso del tiempo efectivo de clase y otros atributos de la calidad educativa	5003146	OSEE
2.2	Evaluación de acceso y formación de directores	5004409	DIGEDD/ DIGC
2.3	Evaluación de desempeño docente	5003128	DIGEDD
2.4	Evaluación para el ascenso docente en la Carrera Pública Magisterial	5004410	DIGEDD
2.5	Evaluación para el ingreso a la Carrera Pública Magisterial.	5005628	DIGEDD
3	Fortalecimiento de la capacidad de gestión del MINEDU		
3.1	Gestión del programa	5000276	UE118

Componente 1: Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes

Este componente busca fortalecer la capacidad del MINEDU para evaluar los aprendizajes de los estudiantes. En tal sentido, consiste en brindar apoyo para:

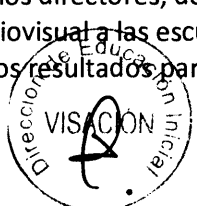
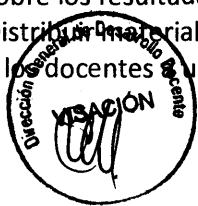
- La ampliación de las evaluaciones que actualmente se toman a los estudiantes de segundo grado de modo de abarcar otros grados y áreas en las IIEE de primaria y secundaria.
- La introducción de metodologías validadas internacionalmente para medir el desarrollo infantil y la calidad de los servicios de la educación inicial.
- La participación del país en las evaluaciones internacionales administradas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OECD, por sus siglas en inglés), la UNESCO y la Asociación Internacional para la Evaluación del Rendimiento Educativo (IEA, por sus siglas en inglés), a fin de comparar las tendencias de los resultados nacionales con los valores de referencia internacionales.

El sistema de evaluación hace hincapié en la difusión de los resultados de las evaluaciones para informar a la comunidad educativa y promover la cooperación efectiva entre la comunidad y la escuela a fin de mejorar los resultados del aprendizaje.

Subcomponente 1.1: Evaluación Censal de Estudiantes. Dado que los beneficios de la Evaluación Censal de Estudiantes (ECE) que se aplica en segundo grado de primaria han sido tan importantes para el país, el Gobierno del Perú se propone ampliar las evaluaciones a fin de incluir progresivamente otros grados y áreas, aplicando el mismo esfuerzo para garantizar que los resultados de las pruebas se den a conocer de manera oportuna y accesible. Los Gobiernos Regionales, las Direcciones Regionales de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, los padres de familia de los estudiantes evaluados recibirán reportes de resultados y recomendaciones pertinentes para tomar decisiones y supervisar los avances en el aprendizaje de los estudiantes.

Las tareas en este subcomponente incluyen:

- Elaborar un banco de datos, con programas informáticos de apoyo y un almacén de datos.
- Diseñar, aplicar y validar los instrumentos a través de pilotos.
- Imprimir y distribuir los instrumentos y el material de apoyo.
- Aplicar las pruebas.
- Supervisar el procedimiento de aplicación de las pruebas, con especial atención al perfil cultural de las personas asignadas a las comunidades indígenas.
- Organizar campañas de comunicación para informar las fechas de aplicación y promover la participación en las evaluaciones, asimismo fomentar el uso de sus resultados dentro del ámbito de su competencia.
- Procesar, analizar, imprimir y publicar los resultados de las evaluaciones y distribuirlos.
- Fortalecer la capacidad regional para evaluar el aprendizaje de los estudiantes, con especial hincapié en las pruebas elaboradas en lenguas indígenas.
- Investigar los factores determinantes de la mejora en el aprendizaje, incluidos la lengua materna y la ubicación geográfica.
- Brindar asistencia técnica para analizar si la elaboración de las pruebas refleja sesgos que pudieran perjudicar a ciertos grupos (como los indígenas).
- Investigar sobre los protocolos adecuados para aplicar pruebas a diversas poblaciones como los indígenas, estudiantes con necesidades especiales, entre otros.
- Diseñar una actividad experimental de pequeña escala para mejorar la manera en que se informa sobre los resultados a los directores, docentes, padres y estudiantes indígenas.
- Distribuir el material audiovisual a las escuelas de comunidades indígenas con el objetivo de ayudar a los docentes a usar los resultados para mejorar sus prácticas pedagógicas.



- xiv) Registrar los derechos de autor sobre las pruebas y los programas informáticos cuando corresponda.

Subcomponente 1.2: Evaluaciones Nacionales de carácter muestral. Para complementar las evaluaciones censales, el Gobierno del Perú se propone analizar los aprendizajes en una muestra de estudiantes al final de primaria (sexto grado) y en un grado de secundaria (quinto grado) en relación con temas que requieren preguntas abiertas (como ciudadanía y escritura), lo cual permite profundizar el análisis en competencias que no son fácilmente evaluables en las censales. Las muestras son representativas a nivel nacional y regional, así como de la gestión pública y privada, y de zonas rurales y urbanas, y deben ser comparables en el tiempo. Las autoridades nacionales, regionales y locales recibirán informes con los datos pertinentes, que les servirán para tomar decisiones y controlar el proceso de aprendizaje en las escuelas peruanas.

Las tareas de este subcomponente incluyen:

- i) Diseñar las muestras.
- ii) Diseñar, aplicar la piloto y validar los instrumentos.
- iii) Imprimir las pruebas y el material de apoyo.
- iv) Aplicar las pruebas.
- v) Supervisar el procedimiento de aplicación de las pruebas.
- vi) Procesar, analizar, imprimir y publicar los resultados.
- vii) Difundir los resultados de las evaluaciones y publicaciones.

Subcomponente 1.3: Participación en Evaluaciones Internacionales. Con el fin de tener referentes externos sobre el nivel de aprendizaje de nuestros estudiantes se ha considerado la participación del Perú en evaluaciones internacionales. La participación en la evaluación del Programa Internacional para la Evaluación de Estudiantes (PISA, por sus siglas en inglés) permitirá tener estándares de comparación con países del primer mundo, pertenecientes a la OECD. La participación en el Tercer Estudio Regional Comparativo y Explicativo (TERCE) del Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad de la Educación permitirá comparar el desempeño del Perú con el de otros países latinoamericanos, similares en características al nuestro. La participación en el Estudio Internacional sobre Educación Cívica y Ciudadana (ICCS, por sus siglas en inglés) permitirá conocer los aprendizajes y la competencia cívica y ciudadana de los estudiantes, así como su actitud hacia la educación cívica. Las autoridades del MINEDU, los Gobiernos Regionales y sus Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGD) recibirán los informes de resultados de las evaluaciones internacionales PISA, TERCE e ICCS.

Las tareas de este subcomponente incluyen:

- i) Aplicar la evaluación de PISA, TERCE e ICCS
- ii) Imprimir y distribuir los instrumentos.
- iii) Participar en las reuniones internacionales de PISA, TERCE e ICCS.
- iv) Imprimir y difundir los informes sobre los resultados de Perú.
- v) Realizar investigaciones y análisis basados en los datos de las evaluaciones de PISA, TERCE e ICCS.

Subcomponente 1.4: Evaluaciones de los estudiantes y la calidad educativa en el II Ciclo de la EBR. A través del proyecto se apoya la aplicación de una evaluación nacional en una muestra representativa de IIEE de educación inicial para medir la calidad de los servicios y el desarrollo de los niños a los cinco años. Para tal fin, el MINEDU utiliza la Escala de Evaluación de los Entornos Infantiles (ECERS-R, por sus siglas en inglés) y el Instrumento de Desarrollo Temprano (EDI, por sus siglas en inglés). El EDI ofrece información acerca del desarrollo del niño en cinco dimensiones: desarrollo y bienestar físico,

competencia social, madurez emocional, lenguaje y desarrollo cognitivo, y habilidades de comunicación y conocimiento general. El ECERS-R mide la calidad de los servicios de la educación inicial en cuatro dimensiones: interacción entre adultos y niños, calidad del espacio físico del aula, estimulación, y necesidades y desarrollo del niño. Los instrumentos fueron revisados y ajustados en el 2012, validados en el 2013, y aplicados en el 2014 para obtener línea de base. Los instrumentos se aplicarán nuevamente para comparar los resultados alcanzados.

Las tareas de este subcomponente incluyen:

- i) Aplicar el piloto y validar los instrumentos.
- ii) Implementar la evaluación.
- iii) Fortalecer capacidades y brindar asistencia técnica para el análisis, la difusión y el uso de los resultados del EDI y la ECERS-R.
- iv) Contratar consultores locales para respaldar la implementación y el análisis ulterior de estas evaluaciones.
- v) Registrar los derechos de autor sobre las pruebas y los programas informáticos, cuando corresponda.

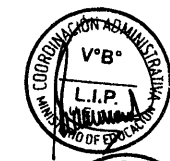
Componente 2: Evaluación de la gestión pedagógica y liderazgo escolar

Este componente busca fortalecer los mecanismos y sistemas de monitoreo y evaluación de la gestión pedagógica en la IE y en el aula. En este sentido, apoyará la implementación de estudios de monitoreo de la calidad de la práctica pedagógica en el aula y el desempeño docente; el diseño de sistemas meritocráticos de selección y ascenso de los docentes en la Carrera Pública Magisterial; y la selección y capacitación de docentes para los cargos de dirección y subdirección de IIEE.

Subcomponente 2.1. Evaluación del uso del tiempo efectivo de clase y otros atributos de calidad educativa. Este subcomponente apoya la implementación de estudios para monitorear el uso del tiempo en el aula, como una manera de evaluar la efectividad de la enseñanza y los aprendizajes. Para lograrlo, se utilizará el método “Stallings Classroom Snapshot” (Stallings), el cual ha sido utilizado por la OECD y otros países de América Latina, demostrando su habilidad de generar medidas cuantitativas robustas, directas y significativas de las dinámicas en el aula. Se complementará el método de observación Stallings con instrumentos para medir la cobertura del currículo y la calidad de las actividades de aprendizaje, así como para caracterizar la IE, docentes y directores. En el 2012 y 2013 se tomaron las líneas de base del uso del tiempo en muestras de escuelas primarias y secundarias respectivamente. Está previsto repetir las observaciones cada dos años en cada nivel. Adicionalmente, algunas actividades serán implementadas para promover el uso de métodos de capacitación docente y supervisión por la IGD.

El MINEDU está particularmente interesado en monitorear:

- (i) El porcentaje de tiempo en que el docente se encuentra involucrado en actividades de aprendizaje.
- (ii) El porcentaje de tiempo de clase que el docente se encuentra involucrado junto a todos los estudiantes en actividades de aprendizaje.
- (iii) El porcentaje de tiempo de clase que se están utilizando los materiales según la clasificación de Stallings adaptada por la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE).
- (iv) La calidad de las actividades de aprendizaje (demanda cognitiva) y su consistencia con los objetivos del currículo.



Subcomponente 2.2. Evaluación de acceso y formación de directores. Mejorar la calidad de los directores y subdirectores de IIEE es un paso fundamental hacia una gestión escolar más eficaz y servicios más adecuados. Este subcomponente apoya la implementación del sistema de selección competitiva y formación de directivos de escuela, así como el diseño de su evaluación de desempeño. El objetivo del sistema, que se basará en el Marco Nacional del Buen Desempeño del Directivo, es establecer competencias claras y un proceso de evaluación integral. El diseño preliminar incluye tanto la evaluación y selección competitiva de docentes para los puestos directivos como la capacitación en gestión escolar de los candidatos seleccionados.

Las tareas de este subcomponente incluyen:

- i) La formulación de los criterios, instrumentos y protocolos de evaluación.
- ii) La capacitación de los evaluadores y la supervisión de la puesta en práctica.
- iii) El análisis de los resultados y la incorporación de esa información en el sistema educativo
- iv) Una campaña de comunicación.
- v) El diseño y la puesta en marcha de un programa de formación para los directores nombrados con el nuevo sistema.
- vi) El seguimiento y la evaluación de la implementación del sistema. En concordancia con el Marco de Planificación para Pueblos Indígenas (MPPI), a través de este componente se verificará que se incluyan criterios adicionales sobre capacidades lingüísticas y culturales para los directores que vayan a desempeñarse en escuelas a las que concurren miembros de comunidades indígenas (se incluirán indicadores específicos, instrumentos y ponderaciones en el puntaje total) y que estas comunidades participen en la selección final.

Subcomponente 2.3. Evaluación de desempeño docente. Este subcomponente apoya el diseño e implementación de un sistema de evaluación del desempeño docente con el objetivo de fortalecer la capacidad del MINEDU para evaluar sistemáticamente la práctica pedagógica. Apoyará el diseño del marco de evaluación, estándares, instrumentos y procedimientos de gestión del sistema de evaluación de desempeño docente, así como lineamientos y módulos de capacitación para el personal involucrado en la implementación de las evaluaciones.

Las tareas de este subcomponente incluyen:

- (i) Impresión y distribución de materiales y capacitación a los comités de evaluación.
- (ii) Capacitación de las IGD para cumplir su rol en el proceso de evaluación.
- (iii) Monitoreo y asistencia técnica a los comités y las unidades descentralizadas durante los procesos de evaluación. En el caso de la fase extraordinaria (para maestros que no pasan la evaluación regular y han participado en un curso breve post evaluación), también incluye apoyo para la contratación del operador logístico encargado de aplicar los instrumentos desarrollados por MINEDU (es decir, producción e impresión de los materiales de evaluación, distribución segura y oportuna), formación y selección de personal supervisor y entrenamiento y monitoreo de personal en campo. Finalmente, el subcomponente apoya el análisis de datos e informes de retroalimentación a los docentes evaluados y funcionarios responsables de tomar decisiones sobre la base de estos resultados.

Subcomponente 2.4. Evaluación para el ascenso docente en la Carrera Pública Magisterial. Este subcomponente apoya el diseño de un sistema meritocrático de evaluación para determinar ascensos en la carrera docente. Las tareas de este subcomponente incluyen:

- (i) Desarrollo de estándares para ascender a cada nivel de la carrera.
- (ii) Desarrollo de ítems y diseño de instrumentos.

- (iii) Diseño e implementación de un banco de ítems con apoyo de software y un sistema de almacén de datos.
- (iv) Adquisición de software.
- (v) Capacitación a equipos técnicos del MINEDU.

Subcomponente 2.5. Evaluación para el ingreso a la Carrera Pública Magisterial. Este subcomponente apoya el diseño del sistema de evaluación para la selección competitiva de los docentes que ingresan a la Carrera Pública Magisterial. La selección se realizará en dos etapas: primero, a través de un examen nacional para evaluar la competencia pedagógica; y segundo, a través de una evaluación descentralizada a nivel de las instituciones educativas para evaluar trayectoria profesional y la práctica pedagógica.

Las tareas de este subcomponente incluyen

- (i) Desarrollo del marco de la evaluación.
- (ii) Desarrollo de ítems y diseño de instrumentos.
- (iii) Apoyo técnico para el diseño e implementación del sistema de evaluación para la entrada a la carrera docente.
- (iv) Capacitación a equipos técnicos del MINEDU.

Componente 3. Fortalecimiento de la capacidad de ejecución del MINEDU

Este componente brinda apoyo para fortalecer la capacidad del MINEDU para administrar y monitorear las actividades del Programa SWAP, así como su capacidad operativa y fiduciaria para ponerlo en marcha, lo que incluye realizar evaluaciones independientes de los aspectos técnicos, financieros y de adquisiciones.

Subcomponente 3.1. Gestión del Programa. Este subcomponente incluye el apoyo para fortalecer la capacidad operativa, fiduciaria, de gestión y seguimiento del MINEDU para implementar el Programa SWAP.

Las tareas de este subcomponente incluyen

- (i) Contratación de profesionales calificados y con experiencia en las áreas de operaciones, adquisiciones y gestión financiera para las unidades administrativas y técnicas a cargo de las actividades del Programa SWAP, según sea necesario.
- (ii) Capacitación del personal actual en gestión de proyectos, incluyendo los procedimientos de manejo financiero y de adquisiciones del BM.
- (iii) Asistencia técnica y soporte operativo a las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) para la implementación de las actividades del Programa SWAP.
- (iv) Elaboración de informes periódicos sobre los avances en las actividades vinculadas con el Programa SWAP
- (v) Consultorías para la revisión independiente de los indicadores.
- (vi) Revisiones independientes de los aspectos financieros y las adquisiciones.

2.3.3. Costo de la operación y gastos elegibles

El monto de endeudamiento asciende a US\$ 25 millones, los cuales serán financiados por el BM a través de un mecanismo de reembolso que se hace efectivo a medida que se cumple con los indicadores vinculados a desembolsos (IVD).¹

¹ En inglés: Disbursement Linked Indicators (DLI)

El Gobierno del Perú se ha comprometido a asignar los recursos para que las actividades del Programa SWAP logren los resultados esperados, lo que será informado para efectivizar los desembolsos en función del cumplimiento de las metas de los indicadores señalados en el presente MO.

Los recursos financieros que se dispondrán para la ejecución del Programa SWAP provienen de las Líneas Presupuestales identificadas en el Anexo 3 del presente MO.

Los desembolsos del préstamo se realizan contra los gastos elegibles para desembolso dentro de las Líneas Presupuestales antes señaladas, entendiendo como “gastos elegibles” aquellas categorías específicas de gasto que corresponden a actividades del Programa SWAP y que no son de carácter permanente.

2.3.4. Disposiciones Institucionales para la implementación del Programa SWAP

La implementación del Programa SWAP estará a cargo de los mismos órganos de línea responsables de las actividades del PELA (según lo detallado en el Cuadro 4).

Tomando en cuenta que las actividades del Programa SWAP, de acuerdo al Plan Operativo aprobado por el BM, deben ser ejecutadas en conformidad con las reglas y procedimientos administrativos y fiduciarios del BM,² se determinó que los procesos de administración financiera, compras y contrataciones se realizarán a través de la UE. Para ello, la UE contará con equipos especializados en la administración y ejecución presupuestaria en conformidad con las políticas y normas de las fuentes cooperantes.

En ese sentido, se instalará un equipo administrativo y fiduciario dedicado a las actividades del Programa SWAP, de manera que no se interfiera con el desarrollo de las actividades de otros proyectos. La UE se encuentra adscrita y por tanto depende directamente del Vice Ministerio de Gestión Pedagógica.

Asimismo, se ha establecido que la Coordinación Técnica del Programa SWAP esté a cargo de la SPE. En la Sección 3 del presente documento, se detalla las funciones y responsabilidades de las entidades, unidades, oficinas y direcciones participantes.

2.3.5. Monitoreo y Evaluación del Programa SWAP

Para efectos del seguimiento y monitoreo y evaluación del Programa SWAP se ha planteado la matriz de indicadores que se muestra a continuación en el Cuadro 5.

² Supletoriamente se aplicarán las normas nacionales pertinentes.

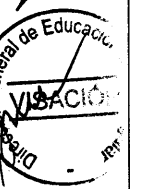
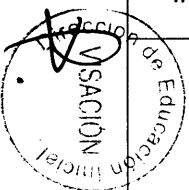
Cuadro 5: Marco de Resultados y Seguimiento

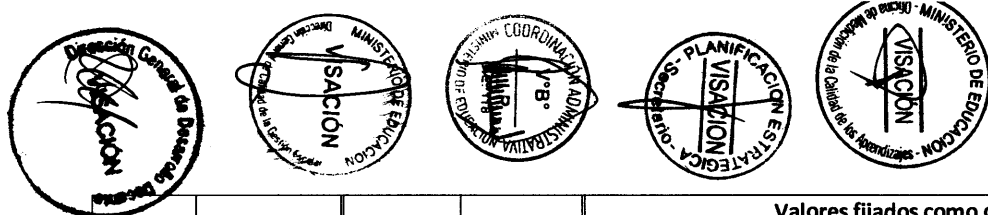
Situación	Indicador	Unidad de medida	Valor referencial	Valores fijados como objetivo acumulados						Frecuencia	Fuente de los datos/ Metodología	Responsable de la recopilación de datos	Descripción (definición del indicador etc.)
				2013 Actual	2014 Actual	2015	2016	2017	Objetivo acumulado				
Nuevo	Indicador del ODP 1: Ciclos de Educación Inicial, Primaria y Secundaria con resultados de aprendizaje de estudiantes analizados.	Número	Ciclo III con resultados de aprendizaje de estudiantes analizados (2007-2012)	0		2 (por ejemplo, Ciclos II y V)	1 (por ejemplo, Ciclo VI)	1 (por ejemplo, Ciclo IV)	4	Anual	Informe	UMC/DEI	En este caso, los resultados de aprendizaje de los estudiantes se definen como los resultados que los estudiantes obtienen en evaluaciones estandarizadas administradas por el MINEDU. En el nivel Inicial, el aprendizaje de los estudiantes es equivalente al progreso del desarrollo del niño, en tanto no es posible aplicar una evaluación estandarizada a esa edad. El Sistema de Educación Básica peruano comprende los niveles Inicial, Primario y Secundario y está dividido en siete ciclos, como sigue: Inicial: Ciclo I (edad 0-2) y II (edad 3-5) Primaria: Ciclos III (Grados 1-2), IV (Grados 3-4) y V (Grados 5-6) Secundaria: Ciclos VI (Grados 7-8), y VII (Grados 9-11)



136-2017-MINEDU

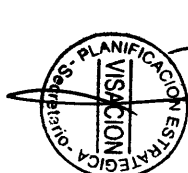
Situación	Indicador	Unidad de medida	Valor referencial	Valores fijados como objetivo acumulados						Frecuencia	Fuente de los datos/ Metodología	Responsable de la recopilación de datos	Descripción (definición del indicador etc.)
				2013 Actual	2014 Actual	2015	2016	2017	Objetivo acumulado				
													Protocolo de Verificación: Link del informe nacional en la página web del MINEDU que cumple con los siguientes requisitos: (a) análisis de los resultados de las evaluaciones de aprendizaje o los resultados de desarrollo de los niños y, cuando estén disponibles, (b) análisis de las tendencias a lo largo del tiempo de estos resultados. Estos análisis deben ser desagregados por género, área (urbano/rural), tipo de escuela (multigrado, polidocente completa) y/o región, según sea el caso y cuando la información esté disponible.





136-2017-MINEDU

Situación	Indicador	Unidad de medida	Valor referencial	Valores fijados como objetivo acumulados						Frecuencia	Fuente de los datos/ Metodología	Responsable de la recopilación de datos	Descripción (definición del indicador etc.)
				2013 Actual	2014 Actual	2015	2016	2017	Objetivo acumulado				
Nuevo	Indicador del OPD 2: Prácticas pedagógicas analizadas	SI/NO	NO	NO	NO	SI	SI	NO	SI	Anual	Informe	DIGEDD/ OSEE	Las prácticas pedagógicas son analizadas a partir de los resultados de los estudios sobre prácticas pedagógicas en el aula, y/o de las evaluaciones de desempeño docente o las evaluaciones llevadas a cabo para determinar el ingreso a o el ascenso en la Carrera Pública Magisterial. Los resultados de los análisis serán presentados en un informe que será utilizado por el MINEDU. Protocolo de Verificación: Nota técnica/resumen ejecutivo presentará la información desagregada por área (urbano/rural), tipo de escuela (multigrado/polidocente completa), género y/o región, según sea el caso, y cuando la confidencialidad no esté en riesgo.



136-2017-MINEDU

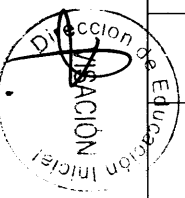
Situación	Indicador	Unidad de medida	Valor referencial	Valores fijados como objetivo acumulados						Frecuencia	Fuente de los datos/ Metodología	Responsable de la recopilación de datos	Descripción (definición del indicador etc.)
				2013 Actual	2014 Actual	2015	2016	2017	Objetivo acumulado				
Revisado	Indicador de ODP 3: Posiciones directivas adjudicadas a través del Sistema de Evaluación de Cargos Directivos.	Número	0	0	15,000	1,000	9,000		25,000	Anual	Informe	DIGEDD / DIGC	Las posiciones directivas en las Instituciones Educativas (IE) incluyen al director y subdirector de escuelas educativas públicas primarias y secundarias. Protocolo de Verificación: 1. La ficha de datos técnicos presentada por el MINEDU incluye: (a) Número de docentes evaluados en la primera etapa de evaluación (nacional), (b) número de docentes evaluados en la segunda etapa de evaluación (regional), (c) número de directores y subdirectores seleccionados y (d) número de posiciones adjudicadas con candidatos seleccionados. 2. La ficha de datos técnicos estará acompañada de una base de datos de posiciones directivas de escuela puestas a concurso, incluyendo el código modular de la escuela e información

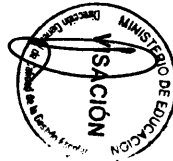




136-2017-MINEDU

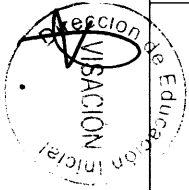
Situação	Indicador	Unidade de medida	Valor referencial	Valores fixados como objetivo acumulados						Frequência	Fonte de los datos/ Metodología	Responsable de la recopilación de datos	Descripción (definición del indicador etc.)
				2013 Actual	2014 Actual	2015	2016	2017	Objetivo acumulado				
Revisado	Indicador del Resultado Intermedio 1: Evaluaciones de aprendizajes de los nuevos grados de los niveles Primario y Secundario validadas en un estudio piloto.	Número	0	2	2	0	0	0	4	Anual	ECE/EN	UMC	básica para contactar al director y subdirector nombrado. Ítems y procedimientos administrativos de cada evaluación validados en una muestra de escuelas (por área temática y grado) a partir del análisis de los resultados del estudio piloto. Protocolo de Verificación: 1. Ficha de datos técnicos con resumen del análisis psicométrico del piloto, incluyendo confiabilidad y validez. 2. Manual final del aplicador, que incorpora los resultados de la validación.



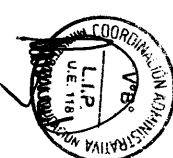


136-2017.-MINEDU

Situación	Indicador	Unidad de medida	Valor referencial	Valores fijados como objetivo acumulados						Frecuencia	Fuente de los datos/ Metodología	Responsable de la recopilación de datos	Descripción (definición del indicador etc.)
				2013 Actual	2014 Actual	2015	2016	2017	Objetivo acumulado				
Revisado	Indicador del Resultado Intermedio 2: Nuevos grados de los niveles Primario y Secundario en los que se toman evaluaciones nacionales sólidas referidas a al menos dos áreas temáticas.	Número	0 1 2do grado (por ejemplo 6to)	0		1 (por ejemplo 8vo)	1 (por ejemplo 4to)	1 (por ejemplo 11vo)	4	Anual	ECE/EN	UMC	Los nuevos grados evaluados incluyen aquellos que participan por primera vez en evaluaciones censales (que requieren una cobertura de al menos 80 por ciento de estudiantes de los grados evaluados en escuelas públicas y privadas), o en evaluaciones de carácter muestral con representatividad nacional y regional, con una periodicidad de al menos tres años. La solidez de las evaluaciones significa que las pruebas miden habilidades básicas del programa correspondientes al grado y la materia que se está evaluando, con la coherencia suficiente para generar los mismos resultados en las pruebas de manera repetida. Protocolo de Verificación: La ficha de datos técnicos presentada por el MINEDU incluye (a) cobertura de las

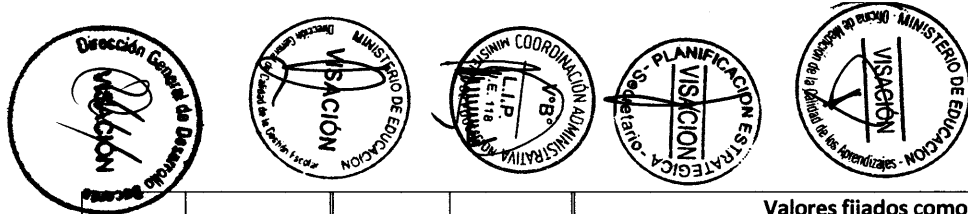


Situación	Indicador	Unidad de medida	Valor referencial	Valores fijados como objetivo acumulados						Frecuencia	Fuente de los datos/ Metodología	Responsable de la recopilación de datos	Descripción (definición del indicador etc.)
				2013 Actual	2014 Actual	2015	2016	2017	Objetivo acumulado				
													escuelas, (b) cobertura de alumnos, (c) propiedades psicométricas, y (d) resumen de la validez del contenido.
Revisado	Indicador de Resultado Intermedio 3: Resultados de las evaluaciones en los nuevos grados de los niveles Primario y Secundario reportados a nivel regional y de la escuela.	Número	0			1 (por ejemplo 6 ^{to})	1 (por ejemplo 8 ^{vo})	1 (por ejemplo 4 ^{to})	3	Anual	Informe	UMC	Informes con los resultados de las evaluaciones tomadas el año anterior en los nuevos grados se distribuyen a al menos 70 por ciento de escuelas, en el caso de la Evaluación Censal de Estudiantes (ECE), o a al menos a 90 por ciento de DRE, en el caso de las evaluaciones de carácter muestral. Los informes deben incluir resultados específicos de las escuelas o regiones, según sea el caso. Protocolo de Verificación: 1. La ficha de datos técnicos presentada por el MINEDU incluye: (a) porcentaje de escuelas que fueron evaluadas que reciben los informes correspondientes al año de la aplicación de la



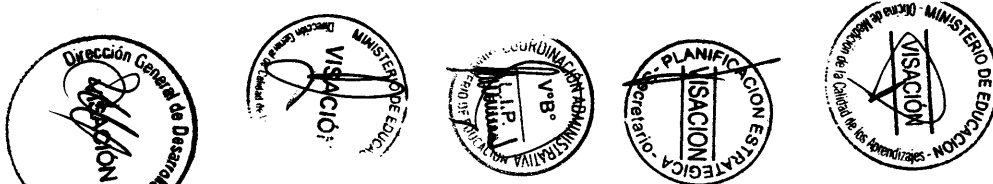
136-2017-MINEDU

Situación	Indicador	Unidad de medida	Valor referencial	Valores fijados como objetivo acumulados						Frecuencia	Fuente de los datos/ Metodología	Responsable de la recopilación de datos	Descripción (definición del indicador etc.)
				2013 Actual	2014 Actual	2015	2016	2017	Objetivo acumulado				
													ECE, excluyendo aquellas fueron cerradas o (b) porcentaje de DRE que reciben sus informes de las evaluaciones de carácter muestral. 2. La ficha de datos técnicos para la ECE deberá ir acompañada de la base de datos de escuelas que participaron en la ECE indicando cuáles recibieron sus informes y la información de la persona que firmó el cargo de recepción (nombre, DNI, puesto en la escuela). La ficha de datos técnicos para las evaluaciones de carácter muestral deberá ir acompañada de copias escaneadas del cargo de recepción selladas por la DRE.
Revisado	Indicador de Resultado Intermedio 4: Se llevan a cabo Evaluaciones Nacionales para evaluar el progreso del desarrollo infantil y la	Número	0	0	1 (EDI y ECERS-R)	0	0	1 (EDI y ECERS-R) y 2		Cada tres años	EDI y ECERS-R	DEI	Los instrumentos seleccionados para medir el progreso del desarrollo infantil (EDI) y para evaluar la calidad de los servicios de la Educación Inicial Pública (ECERS-R) se han validado internacionalmente.



136-2017-MINEDU

Situación	Indicador	Unidad de medida	Valor referencial	Valores fijados como objetivo acumulados						Frecuencia	Fuente de los datos/ Metodología	Responsable de la recopilación de datos	Descripción (definición del indicador etc.)
				2013 Actual	2014 Actual	2015	2016	2017	Objetivo acumulado				
	calidad de los servicios de la Educación Inicial Pública.												Protocolo de Verificación: La ficha de datos técnicos presentada por el MINEDU incluye: (a) diseño muestral, (b) cobertura de estudiantes y escuelas, (c) análisis psicométrico de los instrumentos.
Revisado	Indicador del Resultado Intermedio 5: Participación del prestatario (a través del MINEDU) en evaluaciones internacionales de aprendizaje de los estudiantes.	Texto	Participación más reciente PISA 2012 y Piloto TERCE	TERCE	(Piloto PISA)	PISA ICCS			3 (PISA, TERCE, ICCS)	3 (PISA, TERCE, ICCS)	Informe (OECD, UNESCO, IEA)	UMC	Protocolo de Verificación: 1. La ficha de datos técnicos presentada por el MINEDU incluye (a) diseño muestral y (b) cobertura de escuelas y estudiantes. 2. Prueba de entrega de la base de datos sin procesar con las respuestas de los estudiantes a la OECD /UNESCO / IEA (correo electrónico o confirmación del sistema).



136-2017-MINEDU

Situación	Indicador	Unidad de medida	Valor referencial	Valores fijados como objetivo acumulados						Frecuencia	Fuente de los datos/ Metodología	Responsable de la recopilación de datos	Descripción (definición del indicador etc.)
				2013 Actual	2014 Actual	2015	2016	2017	Objetivo acumulado				
Revisado	Indicador del Resultado Intermedio 6: Se llevan a cabo estudios nacionales de prácticas pedagógicas en el aula en el nivel Primario o Secundario.	Número	1 (Primaria)	1 (Secundaria)	1 (Primaria)	1 (Secundaria)	0	0	3	Anual	Informe	OSEE	Las prácticas pedagógicas en el aula son definidas como el uso efectivo del tiempo en el aula, cobertura curricular, demanda cognitiva de actividades de aprendizaje y clima de aula. Los estudios nacionales usarán el instrumento "foto de clase Stallings" como la principal herramienta para medir el uso del tiempo, las actividades de aprendizaje y los materiales usados en el aula. Otros atributos de la práctica pedagógica en el aula podrán ser medidos en una submuestra de escuelas con otros instrumentos. Las observaciones serán llevadas a cabo alternativamente en Escuelas Primarias y Secundarias, de modo tal que cada nivel sea medido dejando un año. Las muestras serán representativas a nivel nacional. Protocolo de Verificación: La ficha de datos técnicos

Situación	Indicador	Unidad de medida	Valor referencial	Valores fijados como objetivo acumulados						Frecuencia	Fuente de los datos/ Metodología	Responsable de la recopilación de datos	Descripción (definición del indicador etc.)
				2013 Actual	2014 Actual	2015	2016	2017	Objetivo acumulado				
													presentada por el MINEDU incluye: (a) diseño muestral, (b) cobertura de escuelas y estudiantes e (c) instrumentos administrados
Revisado	Indicador del Resultado Intermedio 7: Resultados de estudios nacionales de prácticas pedagógicas en el aula reportados a nivel nacional.	Número	0	1	0	2	1	0	4	Anual	Informe	OSEE	Los resultados de los estudios nacionales de prácticas pedagógicas en el aula son presentados en un informe nacional que será entregado a al menos 90 por ciento de las DRE y publicado en la página web del MINEDU. Protocolo de Verificación: 1.Link del informe nacional en la página web del MINEDU dando cuenta de: (a) porcentaje del tiempo en el aula en el que el profesor está involucrado en actividades académicas en escuelas públicas (b) porcentaje del tiempo en el aula en el que todos los estudiantes están involucrados en tareas académicas en escuelas públicas; (c) resumen ejecutivo de



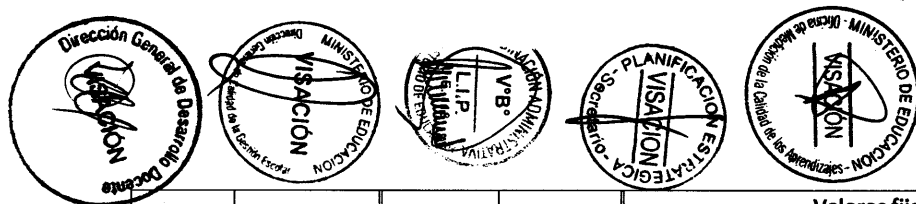
136-2017-MINEDU

Situación	Indicador	Unidad de medida	Valor referencial	Valores fijados como objetivo acumulados						Frecuencia	Fuente de los datos/ Metodología	Responsable de la recopilación de datos	Descripción (definición del indicador etc.)
				2013 Actual	2014 Actual	2015	2016	2017	Objetivo acumulado				
													los principales resultados de la evaluación de cobertura curricular, demanda cognitiva de actividades de aprendizaje y clima de aula, cuando estén disponibles. Los puntos (a) y (b) serán desagregados por tipo de escuela (multigrado/polidocente completa) en Primaria y área (urbano/rural) en Secundaria. 2. Copias escaneadas de los cargos sellados por la DRE.
Revisado	Indicador de Resultado Intermedio 8: Sistema de Evaluación de Cargos Directivos de instituciones educativas diseñado.	Texto	0	Marco del Buen Desempeño Directivo aprobado.	Instrumentos de evaluación, y criterios de evaluación (rúbricas) diseñados, piloteados e implementados	Programa de Formación y Capacitación de Directivos diseñado.	Software de soporte para la Evaluación de acceso a Cargos Directivos diseñado.		Sistema de Evaluación de Cargos Directivos diseñado.	Anual	Informe	DIGEDD DIGC	El proceso de evaluación de directivos consta de dos etapas: la primera etapa se lleva a cabo a nivel nacional, y la segunda se realiza de manera descentralizada a través de comités de evaluación regional. El diseño del sistema consistirá en definir los criterios de evaluación basados en el Marco del Buen Desempeño Directivo, desarrollar los instrumentos y sus criterios de evaluación (rúbricas) para cada

Situación	Indicador	Unidad de medida	Valor referencial	Valores fijados como objetivo acumulados						Frecuencia	Fuente de los datos/ Metodología	Responsable de la recopilación de datos	Descripción (definición del indicador etc.)
				2013 Actual	2014 Actual	2015	2016	2017	Objetivo acumulado				
													etapa del proceso de evaluación, y organizar un Programa de Formación y Capacitación para los directivos seleccionados. Protocolo de Verificación: 1. Resolución aprobando el Marco del Buen Desempeño Directivo; 2. Informe técnico presentado por el MINEDU en el que se incluyen los instrumentos y criterios de evaluación; 3. Informe técnico presentado por el MINEDU en el que se detalla el diseño del Programa de Formación y Capacitación.
Nuevo	Indicador de Resultado Intermedio 9: Sistema de Evaluación de Desempeño Docente	Texto	0	0		Propuesta de instrumentos de evaluación		Primera evaluación ordinaria de desempeño realizada	Sistema de Evaluación ejecutándose	Anual	Informe	DIGEDD	La evaluación de desempeño docente consta de dos etapas: en la primera, el proceso de evaluación regular es llevado a cabo por las DRE bajo la guía y supervisión del MINEDU, y en la segunda, para aquellos que no pasen el examen regular, se lleva a cabo una evaluación

136-2017-MINEDU

Situación	Indicador	Unidad de medida	Valor referencial	Valores fijados como objetivo acumulados						Frecuencia	Fuente de los datos/ Metodología	Responsable de la recopilación de datos	Descripción (definición del indicador etc.)
				2013 Actual	2014 Actual	2015	2016	2017	Objetivo acumulado				
	diseñado, implementado y con resultados reportados.												extraordinaria por el MINEDU, o por un tercero contratado por el MINEDU para este propósito. Protocolo de Verificación: 1. Informe técnico presentado por el MINEDU que contiene los instrumentos y el criterio de evaluación; 2. Informe técnico presentado por el MINEDU que contiene el número de profesores evaluados por las UGEL y las DRE;
Nuevo	Indicador 10 de Resultado Intermedio: Instrumentos de evaluación para determinar el ingreso a y el ascenso en la Carrera Pública Magisterial diseñados.	Texto	0			Instrumentos de evaluación para determinar el ingreso a la carrera docente diseñados.	Instrumentos de evaluación para el ascenso en Educación Inicial diseñados.	Instrumentos de evaluación para el ascenso en Educación Primaria diseñados.	Instrumentos de evaluación para determinar el ingreso a y el ascenso dentro de la carrera docente diseñados	Anual	Informe	DIGEDD	Protocolo de Verificación: Informe técnico presentado por el MINEDU conteniendo la descripción de los constructos a ser evaluados, la estructura de los instrumentos y el tipo de actividades de evaluación, tabla de especificaciones o matriz de evaluación, así como las versiones preliminares de las rúbricas de evaluación, cuando aplique.



136-2017-MINEDU

Situación	Indicador	Unidad de medida	Valor referencial	Valores fijados como objetivo acumulados						Frecuencia	Fuente de los datos/ Metodología	Responsable de la recopilación de datos	Descripción (definición del indicador etc.)
				2013 Actual	2014 Actual	2015	2016	2017	Objetivo acumulado				
Sin cambio	INDICADOR BASICO: Beneficiarios Directos del Programa (Número)	Número (Porcentaje)	0	5.7 millones (50%)	5.7 millones (50%)	5.7 millones (50%)	5.7 millones (50%)	5.7 millones (50%)	5.7 millones (50%)	Anual	Censo Escolar	SPE	Los beneficiarios directos son en promedio 5.7 millones de estudiantes de Escuelas públicas de Inicial, Primaria y Secundaria. Los datos están basados en el censo escolar del 2011. El porcentaje de mujeres es estimado



Se elaborarán Reportes de Progreso con una periodicidad semestral, u otra acordada con el BM, para dar cuenta del nivel del avance de las metas de los indicadores. Además, se contratará a un Agente Independiente de Verificación (AIV) para confirmar la validez de la información contenida en dichos reportes. Finalmente en la Evaluación de Medio Término del Programa se hará un balance general de los avances de los objetivos del mismo y se plantearán medidas para mitigar los riesgos para alcanzarlos.

2.3.6. Indicadores y cronograma de desembolso del préstamo

Uno de los tres indicadores de los Objetivos de Desarrollo del Proyecto (ODP) y siete de los diez resultados intermedios detallados en el Marco de Resultados y Seguimiento están vinculados a desembolsos de la fuente cooperante. Estos están secuenciados de tal manera que los gatillos de desembolso correspondan al cronograma de implementación de cada actividad, según se propone en el cuadro siguiente:

Cuadro 6: Indicadores y cronograma de desembolso del préstamo

Cuadro 6. Indicadores y cronograma de desembolso del préstamo								
Desembolso			*	1	2	3	4	Subtotal por IVD y valor unitario
Fecha del Desembolso			sep-15	sep-15	sep-16	sep-17	mar-18	
Fin del período			dic-13	dic-14	dic-15	dic-16	dic-17	
IVD #	Indicador	Línea de Base	Valor del desembolso y objetivo anual					
1	Indicador 3 de ODP: Cargos directivos adjudicados a través del Sistema de Evaluación de Cargos Directivos	Línea de Base: 0		\$1,875,000	\$125,000	\$1,125,000		\$3,125,000
		Objetivo final: 25,000		15,000	1,000	9,000		Valor unitario: \$125,000 por 1,000 posiciones
2	Indicador del Resultado Intermedio 1: Evaluaciones anuales de estudiantes de los grados seleccionados de Educación Primaria y Secundaria validados en un estudio piloto.	Línea de Base: 0	\$1,562,500	\$1,562,500				\$3,125,000
		Objetivo Final: 4	2	2				Valor unitario: \$781,250 por estudio piloto
3	Indicador del Resultado Intermedio 2: Nuevos grados de los niveles Primario y Secundario en el los que se toman evaluaciones nacionales sólidas referidas al menos a dos áreas temáticas.	Línea de Base: 0	\$781,250		\$781,250	\$781,250	\$781,250	\$3,125,000
		Objetivo Final: 4	1		1	1	1	Valor unitario: \$781,250 por grado adicional
4	Indicador de Resultado Intermedio 3: Resultados de las evaluaciones para los nuevos grados en Primaria y Secundaria reportados a nivel regional y de la escuela.	Línea de Base: 0			\$1,041,670	\$1,041,670	\$1,041,670	\$3,125,000
		Objetivo Final: 3			1	1	1	Valor unitario: \$1,041,670 por nuevo grado reportado
5	Indicador de Resultado Intermedio 4: Evaluaciones Nacionales se llevan a cabo para evaluar el progreso de desarrollo infantil y la calidad de los servicios de la Educación Inicial Pública	Línea de Base: 0		\$1,562,500			\$1,562,500	\$3,125,000
		Objetivo Final: 2		1			1	Valor Unitario: \$1,562,500 por Evaluación

6	Indicador del Resultado Intermedio 5: Participación en Evaluaciones Internacionales de aprendizaje de los alumnos	Línea de Base: 1 (PISA 2012)	\$1,041,670		\$2,083,340			\$3,125,000
		Objetivo Final: 3	TERCE		PISA/ICCS			Valor unitario: \$1,041,670 por Evaluación
7	Indicador 6 del Resultado Intermedio: Estudios nacionales de prácticas pedagógicas en el aula en el nivel Primario o Secundario, según corresponda.	Línea de Base: 1	\$1,041,670	\$1,041,670	\$1,041,670			\$3,125,000
		Objetivo Final: 3	1	1	1			Valor unitario: \$1,041,670 por estudio
8	Indicador del Resultado Intermedio 7: Resultados de estudios nacionales de prácticas pedagógicas en el aula reportados a nivel nacional	Línea de Base: 1	\$781,250		\$1,562,500	\$781,250		\$3,125,000
		Objetivo Final: 4	1	0	2	1		Valor unitario: \$781,250 por reporte
Desembolso total estimado (millones de USD)			5.21	6.04	6.64	3.73	3.39	25.00

Las cantidades del desembolso total son ilustrativas. En cada momento, se calculará el importe de desembolso como el valor total asignado a cada IVD menos el valor de la meta del IVD no lograda o más el valor de la meta del IVD lograda de manera anticipada. En el caso de que la ejecución presupuestaria (gastos devengados) sea menor que la suma de valores de IVD alcanzados, el importe de desembolso corresponderá a la suma del monto presupuestal ejecutado para el período correspondiente, teniendo en cuenta la asignación de desembolsos definida por el MEF anualmente.

Min.



3. MARCO INSTITUCIONAL Y ORGANISMOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA SWAP

3.1. Entidades, Unidades, Oficinas y Direcciones que intervienen en el desarrollo del Programa SWAP y niveles de responsabilidad funcional

3.1.1. Ministerio de Educación - Responsable del Programa SWAP

El MINEDU es el organismo del Poder Ejecutivo que ejerce la rectoría del sector Educación. Tiene competencia en materia de educación, deporte y recreación, y en las demás que se le asigne por Ley. Es responsable de formular las políticas nacionales y sectoriales, en armonía con los planes de desarrollo y política general del Estado, así como supervisar y evaluar su cumplimiento. Ejerce sus competencias a nivel nacional.

Es el responsable de la ejecución del Programa SWAP a través de sus Direcciones, Oficinas y Unidades.

Son funciones del MINEDU:

- a) Formular, dirigir, regular, ejecutar y evaluar, en coordinación con los Gobiernos Regionales, la política educativa nacional.
- b) Promover y coordinar acciones conjuntas con los demás sectores del Gobierno Nacional, que procuren el ejercicio del derecho constitucional a la educación.
- c) Formular, regular, aprobar, ejecutar y evaluar, de manera concertada, el Proyecto Educativo Nacional, y conducir el proceso de planificación de la educación.
- d) Dirigir, regular, ejecutar y evaluar las políticas para el aseguramiento de la calidad de la educación básica en todos sus niveles y modalidades.
- e) Dirigir, regular, coordinar, supervisar y evaluar la política de aseguramiento de la calidad de la educación superior y de la educación técnico-productiva.
- f) Dirigir, regular, ejecutar y evaluar políticas, planes, programas y modelos pertinentes para la mejora de los aprendizajes, y el acceso, permanencia y culminación oportuna de la educación.
- g) Formular, aprobar, adecuar, evaluar y actualizar el Currículo Nacional, considerando los enfoques intercultural, bilingüe, inclusivo, ambiental y comunitario, así como establecer los lineamientos técnicos para su diversificación, y conducir, monitorear y evaluar su implementación.
- h) Dirigir, formular, coordinar, supervisar y evaluar el sistema docente que integre y articule las políticas de evaluación, trayectoria, bienestar, reconocimiento y formación docente.
- i) Promover una gestión descentralizada, orientada a la prestación de servicios educativos de calidad, a través de la articulación, asistencia técnica y fortalecimiento de las capacidades de las instancias de gestión educativa descentralizada, en materia de su competencia.
- j) Dirigir, regular, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas de becas y crédito educativo, a fin de promover el acceso a una educación de calidad y la formación de capital humano.
- k) Dirigir, formular, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas y planes de inversión pública y privada en materia de infraestructura y equipamiento educativo en todos los niveles y modalidades de la educación básica, superior pedagógica, superior técnica y técnico-productiva.
- l) Supervisar y evaluar el impacto de las políticas, programas y modelos en materia educativa, así como conducir y ejecutar los procesos de medición y evaluación de logros de aprendizaje en los términos establecidos por ley, y difundir sus resultados.
- m) Conducir articuladamente, supervisar y evaluar, las políticas y planes para el deporte y la educación física en la educación básica regular.
- n) Liderar la gestión para el incremento de la inversión en educación y consolidar el presupuesto nacional de educación, y los planes de inversión e infraestructura educativa, en concordancia con los objetivos y metas nacionales en materia educativa.

- o) Conducir y supervisar la implementación e integración de los sistemas de información que permitan el adecuado seguimiento, análisis y evaluación de las intervenciones de la política educativa, para la toma de decisiones estratégicas del sector.
- p) Coordinar con los Ministerios, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y demás organismos del Estado las actividades vinculadas a su ámbito de competencia.
- q) Promover la participación del sector privado y la sociedad civil con el fin de desarrollar intervenciones conjuntas en la aplicación de las políticas de su competencia.
- r) Promover la suscripción de convenios de cooperación nacional e internacional reembolsable y no reembolsable, en las materias de su competencia, con sujeción a la normativa aplicable.
- s) Formular y aprobar la normativa en materia de su competencia.
- t) Las demás establecidas por Ley.

3.1.2. Secretaría de Planificación Estratégica - Coordinación Técnica

La Coordinación Técnica del Programa SWAP estará a cargo de la SPE. Su representante, quien es designado por Resolución Ministerial, es el encargado de emitir cualquier comunicación oficial a nombre de la SPE. Sus funciones específicas en relación al programa son las siguientes:

- a) Asegurar que los objetivos del Programa SWAP se cumplan en los términos y condiciones previstos.
- b) Realizar la supervisión, monitoreo y seguimiento de las actividades que sean necesarias para la ejecución del Programa SWAP, en coordinación con las Unidades, Oficinas y Direcciones del MINEDU que intervienen en dicho programa.
- c) Presentar informes respecto a los avances del Programa SWAP al BM para su revisión y declaratoria de No Objeción, con copia a la UE.
- d) Elaborar los informes del cumplimiento de las metas de IVD que se incluirán en las solicitudes de desembolso y, luego de ser aprobados por el BM, remitirlos a la UE.
- e) Asegurar que se lleven a cabo las revisiones independientes de verificación del cumplimiento de las metas de los indicadores del Programa SWAP en coordinación con la UE y las áreas técnicas, y que el AIV cuente oportunamente con la documentación y evidencia necesaria para ello.
- f) Consolidar y aprobar el Plan Operativo Anual (POA) del Programa SWAP, y presentarlo al BM para su No Objeción.
- g) Supervisar el cumplimiento y la aplicación del Marco de Planificación de Pueblos Indígenas (MPPI) y asegurar la presentación de los informes de seguimiento de acuerdo con la Política de Salvaguarda del BM.
- h) Garantizar la coordinación permanente con el BM y otras partes interesadas del Gobierno del Perú.
- i) Asegurar la preparación de un plan de acción (de contingencia) en caso no se alcance un IVD.
- j) Proponer los representantes titulares y suplentes para integrar los Comités de Evaluación que corresponda.
- k) Sugerir las modificaciones al MO en coordinación con la UE.
- l) Otras actividades previstas en el Contrato de Préstamo.

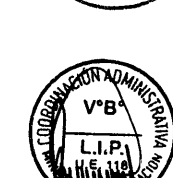
3.1.3. Unidad Ejecutora N° 118 - Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica

La UE será la responsable del manejo administrativo y fiduciario del Programa SWAP, ejerciendo sus funciones en coordinación con la SPE. En este sentido, la UE se encargará de ejecutar las adquisiciones y hacer los reportes presupuestales, financieros y fiduciarios del Programa SWAP. Asimismo, la UE establecerá un equipo administrativo y fiduciario dedicado a las actividades del Programa SWAP, de manera que no se interfiera con el desarrollo de las actividades de otros proyectos.



El responsable de la UE, quién es designado por Resolución Ministerial, en su calidad de representante, es el encargado de emitir cualquier comunicación a nombre de la UE y puede delegar esta función al Coordinador Administrativo del Programa SWAP, a través de una Resolución Jefatural.

La UE cumplirá las siguientes funciones en relación al Programa SWAP:

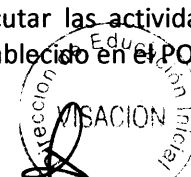
- 
- 
- 
- 
- a) Realizar la coordinación administrativa del Programa SWAP entre las entidades participantes y el BM.
 - b) Administrar los fondos del Programa SWAP para ejecutar oportunamente las actividades programadas.
 - c) Velar por el correcto uso de los recursos, ejecutando los pagos requeridos debidamente sustentados y de manera oportuna, tramitando las solicitudes con celeridad y diligencia.
 - d) Elaborar los informes de ejecución financiera del Programa SWAP y remitirlos, junto con los informes de cumplimiento de las metas de IVD proporcionados por la SPE, a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP) solicitando la autorización del respectivo desembolso.
 - e) Solicitar los desembolsos del Contrato de Préstamo al BM una vez obtenida la autorización de la DGETP.
 - f) Coordinar con las áreas técnicas intervinientes, en lo que se refiere a la selección y contratación de consultorías y servicios, y/o la adquisición de bienes para los componentes a su cargo.
 - g) Llevar a cabo los procedimientos de selección y contratación de consultores y adquisición de bienes, obras y servicios distintos a consultorías correspondientes, según las Políticas y Procedimientos vigentes y aplicables del BM.
 - h) Mantener un adecuado archivo de la documentación relacionada a los procesos a su cargo y asegurar la inclusión de dicha documentación en las revisiones independientes que corresponda.
 - i) Presentar al BM las solicitudes de No Objeción que se requieran para la marcha del Programa SWAP.
 - j) Preparar los Estados Financieros del Programa SWAP, algunos de los cuales serán materia de revisión o auditoría independiente.
 - k) Contratar las auditorías o revisiones independientes que demande el Programa SWAP.
 - l) Tramitar los requerimientos necesarios, respecto a la ejecución física y financiera del Programa SWAP.
 - m) Establecer y asegurar el funcionamiento adecuado de las disposiciones referidas a la administración financiera del Programa SWAP en términos de presupuesto, contabilidad, preparación de reportes financieros, flujo de fondos, procesos y procedimientos (incluyendo controles internos) y auditoría.
 - n) Otras actividades previstas en el Contrato de Préstamo.

3.1.4. Oficinas y Direcciones responsables de la ejecución técnica del Programa SWAP

Las Oficinas y Direcciones que participan de la ejecución del Programa SWAP son las siguientes:

- 
- 
- 1.- Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes (UMC).
 - 2.- Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD).
 - 3.- Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar (DIGC).
 - 4.- Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE)
 - 5.- Dirección de Educación Inicial (DEI).

Sus funciones relacionadas al Programa SWAP son las siguientes:

- 
- 
- a) Ejecutar las actividades del Programa SWAP que tienen a su cargo, de conformidad con lo establecido en el POA y el Contrato de Préstamo.



- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las contrataciones o actividades del Programa SWAP que se realicen y dar conformidad según lo previsto en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, como condición necesaria para que la UE pueda procesar los pagos que sean pertinentes
- c) Mantener un adecuado archivo de toda la documentación que genere o reciba cada Oficina o Dirección respecto al Programa SWAP.
- d) Proponer los representantes titulares y suplentes para integrar los Comités de Evaluación que corresponda.
- e) Coordinar con el BM en los aspectos técnicos que sean relevantes para la realización de las actividades del Programa SWAP que tienen a su cargo, manteniendo informada de sus comunicaciones a la Coordinación Técnica.
- f) Elaborar y presentar a la SPE la evidencia del cumplimiento de las metas de los indicadores, según lo establecido en el Anexo 1 de este MO.
- g) Facilitar el proceso de revisión independiente de verificación del cumplimiento de las metas de los indicadores del Programa SWAP en coordinación con la UE y la SPE.
- h) Elaborar la propuesta de POA de la Oficina o Dirección respecto al Programa SWAP, la misma que será validada por la SPE.
- i) Preparar y remitir a la UE la documentación de requerimiento de bienes, consultorías y servicios distintos a consultorías, y participar en los procesos de selección y adjudicación relacionados con los componentes de su responsabilidad.
- j) Otras actividades previstas en el Contrato de Préstamo.

3.2. Funciones del Personal responsable de la ejecución del Programa SWAP

3.2.1. Coordinador Técnico del Programa SWAP

El Coordinador Técnico funcionará como representante de la SPE respecto a la ejecución del Programa SWAP, reportará directamente al Secretario de Planificación Estratégica y será el principal enlace entre el BM y el MINEDU para los fines del Programa SWAP.

A. Funciones:

- a) Representar a la SPE como encargado del Programa SWAP ante autoridades gubernamentales, organizaciones y entidades públicas y privadas nacionales e internacionales.
 - b) Coordinar o ejecutar acciones de supervisión, monitoreo y seguimiento de las actividades que sean necesarias para la ejecución del Programa SWAP.
 - c) Coordinar o ejecutar acciones para asegurar que los objetivos del Programa SWAP y del Contrato de Préstamo se cumplan en los términos y condiciones previstos.
 - d) Coordinar o ejecutar acciones de seguimiento del progreso de los resultados considerando los indicadores de cada componente.
 - e) Elaborar los reportes de progreso con periodicidad semestral, u otra acordada con el BM, con los insumos provistos por las áreas técnicas que intervienen en el Programa SWAP y la UE.
 - f) Elaborar los informes del cumplimiento de las metas de los IVD con los insumos provistos por las áreas técnicas que intervienen en el Programa SWAP.
 - g) Coordinar la elaboración del POA del Programa SWAP, gestionar su aprobación y cualquier modificación a éste.
 - h) Apoyar a las áreas técnicas en la elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de los servicios requeridos.
 - i) Asegurar la oportuna emisión de la información requerida al Programa SWAP por el BM y órganos de Control del Estado.
- Coordinar o ejecutar acciones para supervisar el cumplimiento y la aplicación del MPPI y preparar los informes de seguimiento de acuerdo con la Política de Salvaguarda del BM.

- k) Coordinar el proceso de revisiones independientes de verificación del cumplimiento de las metas de los indicadores, asegurando la recolección y entrega oportuna de toda la documentación relevante.
- l) Actuar como contraparte principal del BM en lo referido al Programa SWAP.
- m) Coordinar las misiones de supervisión del BM.
- n) Otras, materia de su competencia y/o aquellas que le sean asignadas por el Secretario de Planificación Estratégica.

B. PERFIL PROFESIONAL

Formación:

- a) Bachiller en Administración, Ingeniería, Humanidades, Economía o Ciencias Sociales.
- b) Maestría en Economía, Desarrollo, Políticas Educativas, Políticas Públicas, Administración, Gestión Pública o afines.

Experiencia:

- a) Experiencia laboral general mínima de 5 años en sector público y/o privado.
- b) Experiencia laboral específica mínima de 3 años en gestión, análisis o evaluación de programas y/o proyectos, o gerencia/coordinación de programas.
- c) Deseable con experiencia en el sector educación.
- d) Deseable con experiencia en procedimientos de adquisiciones del BM.

A continuación, se detalla las funciones de cada uno de los funcionarios responsables de la ejecución administrativa del Programa SWAP, y el perfil que cada uno de ellos deberá de tener. Este equipo es liderado por el Responsable de la UE, cuyas funciones están indicadas en el Manual Operacional de la UE aprobada mediante Resolución Ministerial 235-2014-MINEDU.

3.2.2. Coordinador Administrativo del Programa SWAP

El Coordinador Administrativo del Programa SWAP realizará acciones para el cumplimiento de las funciones administrativas del Programa SWAP y la UE, debiendo establecer una permanente coordinación con el Coordinador Técnico del Programa SWAP. Deberá reportar los avances y acciones directamente al Responsable de la UE.

A. Funciones:

- a) Dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas del Programa SWAP (tesorería, contabilidad, bienes patrimoniales, contrataciones y adquisiciones, pagos a proveedores, entre otros) de conformidad con las normas y procedimientos del BM y supletoriamente a las normas nacionales que resulten aplicables.
- b) Supervisar la formulación, programación y evaluación del presupuesto de la UE referido al Programa SWAP.
- c) Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) que incluye los bienes y servicios requeridos para la ejecución de las actividades y la implementación de los procesos previstos en el POA del Programa SWAP, y registrarlo en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) del BM.
- d) Administrar los fondos provenientes del Tesoro para asegurar que los recursos necesarios estén disponibles oportunamente para ejecutar los componentes del Programa SWAP.
- e) Dotar al personal de la UE contratado para el Programa SWAP, de los bienes y servicios necesarios que requieran para el desarrollo de sus actividades (servicios de apoyo, asistencia y auxiliares,

útiles de escritorio, equipo de oficina, servicios de transporte, seguridad, almacén, trámite documentario, archivo, equipo informático, etc.).

- f) Aprobar las órdenes de compra y de servicios y contratos de los proveedores que obtengan la Buena Pro de los procesos de selección y efectuar los pagos con la conformidad de las áreas técnicas.
- g) Coordinar el desarrollo de los procesos de selección para la contratación de bienes, servicios y consultorías, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos que resulten aplicables, en coordinación con las áreas técnicas.
- h) Revisar y autorizar los requerimientos de pago verificando que: (i) se haya cumplido con todas las condiciones previas para el pago; (ii) se cuenten con las autorizaciones de las áreas técnicas; y (iii) se cuenta con todo el acervo documentario que lo sustenta.
- i) Tramitar ante el BM las solicitudes de desembolsos previamente autorizadas por la DGETP.
- j) Efectuar el pago de impuestos y obligaciones fiscales del Programa SWAP informando oportunamente a los órganos correspondientes.
- k) Formular los estudios, análisis contables y económicos financieros de gestión del Programa SWAP.
- l) Realizar el pago a los proveedores, aplicando las penalidades, en los casos que corresponda, de acuerdo a lo detallado en las conformidades emitidas por las áreas técnicas.
- m) Tomar las medidas de seguridad para la cautela de los documentos y bienes del Programa SWAP. Facilitar las revisiones independientes que estipule el BM, en el ámbito de sus funciones, proporcionándoles la documentación que soliciten y efectuar las acciones correctivas basadas en su informe.
- n) Desarrollar e implementar sistemas de control interno y contable de acuerdo con las normas del BM y de las normas nacionales aplicables, a fin de facilitar el monitoreo adecuado de los gastos.
- o) Velar por el adecuado uso de los bienes materiales, insumos y suministros adquiridos por el Programa SWAP.
- p) Coordinar la elaboración del inventario físico de los bienes adquiridos por el Programa SWAP, si los hubiera.
- q) Dirigir la gestión y operación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) de la UE, en lo que corresponde al Programa SWAP.
- r) Prestar asistencia técnica a todos los niveles del Programa SWAP, en los temas relacionados con aspectos administrativos a fin de lograr la mayor integridad y coherencia posible en la ejecución del Plan Operativo durante el desarrollo del Programa SWAP.
- s) Informar al Responsable de la UE de forma periódica acerca del cumplimiento de las funciones descritas en los numerales precedentes.
- t) Otras actividades que el Responsable de la UE le asigne.

B. PERFIL PROFESIONAL

Formación

- a) Bachiller en Administración, Economía, Ingeniería Industrial o afines.
- b) Estudios de post grado en Administración o Gestión Pública o Gubernamental o Gestión o Administración de Proyectos o afines.

Experiencia

- a) Experiencia laboral general mínima de 8 años en sector público y privado.
- b) Experiencia laboral mínima de 5 años en la gestión pública.
- c) Experiencia laboral mínima de 3 años en el manejo de sistemas administrativos en la gestión pública, bajo el ámbito de la normativa de contrataciones del Estado.
- d) Experiencia laboral mínima de 2 años en el manejo de sistemas administrativos en la gestión pública, bajo el ámbito de normativas de contrataciones de organismos internacionales.



- e) Conocimientos y manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.

3.2.3. Especialista en Contabilidad para el Programa SWAP

Se encarga de llevar los registros y controles contables y financieros de la ejecución de los recursos asignados a la UE, para lo concerniente al Programa SWAP. Depende jerárquicamente del Coordinador Administrativo de la UE para el Programa SWAP.

A. Funciones:

- a) Elaborar el registro y control contable y financiero de la ejecución de los recursos asignados al Programa SWAP de acuerdo al plan de cuentas nacional y en conformidad con las normas internacionales contables generales aceptadas y con las disposiciones nacionales.
- b) Realizar el control previo a los expedientes de pago.
- c) Realizar las fases de devengado de los expedientes de pago.
- d) Elaborar las liquidaciones de pago, para derivarlas al área de tesorería.
- e) Operar el SIAF en su condición de unidad ejecutora presupuestaria en los módulos de su competencia.
- f) Clasificar y registrar las transacciones financieras, y preparar y presentar los Estados Financieros Anuales de conformidad con las normas del BM, que serán materia de auditoría.
- g) Preparar y mantener actualizados los libros: Diario, Mayor, Auxiliar Bancos (por cuenta), manejo de caja, efectivo recibido y procedimiento de pagos.
- h) Formular y presentar el Balance General, Estados Financieros y Presupuestarios en los plazos establecidos de acuerdo a la normatividad vigente.
- i) Evaluar el Sistema Contable del Programa SWAP
- j) Efectuar la conciliación de saldos de las cuentas contables así como las Conciliaciones Bancarias, en coordinación con las áreas involucradas según corresponda.
- k) Participar en el proceso de contratación de los auditores externos.
- l) Facilitar la información a los agentes independientes de verificación del Programa SWAP y participar en el proceso de levantamiento e implantación de las observaciones que resulten en los informes que éstos emitan.
- m) Participar en los equipos del Programa SWAP para la preparación de los Planes Operativos Anuales y Planificación Financiera del Programa SWAP.
- n) Participar con el equipo del Programa SWAP para la preparación del presupuesto anual del Programa SWAP.
- o) Efectuar otras funciones que le encomiende el Coordinador Administrativo en el marco del Programa SWAP y dentro de su competencia.

B. PERFIL PROFESIONAL

Formación

- a) Contador Público Colegiado
- b) Estudios de post grado o de maestría en Gestión Pública o Gubernamental o Contabilidad Gubernamental.

Experiencia

- a) Experiencia laboral general mínima de 6 años en sector público y/o privado.
- b) Experiencia laboral mínima de 4 años en la gestión pública.
- Experiencia laboral mínima de 3 años en el manejo de sistemas contables en la gestión pública.

- d) Experiencia laboral mínima de 1 año en el manejo de sistemas contables en la gestión pública, con operaciones de financiamiento con organismos internacionales.
- e) Experiencia en el manejo del SIAF-SP.
- f) Conocimientos y experiencia en el manejo de herramientas y sistemas informáticos contables a nivel de usuario.

3.2.4. Especialista Financiero (Tesorero) para el Programa SWAP

Se encarga de llevar los aspectos relacionados al sistema de tesorería de la UE y los archivos de documentos que sustenten el movimiento financiero de la UE en lo referido al Programa SWAP. Depende jerárquicamente del Coordinador Administrativo de la UE.

A. Funciones:

- a) Operar el SIAF de la UE, en su condición de unidad ejecutora presupuestaria en los módulos de su competencia, para el ingreso de los pagos correspondientes al Programa SWAP.
- b) Verificar las liquidaciones y todos los comprobantes de pago, para asegurarse que pertenecen a una categoría de gasto elegible (no permanentes), que todas las condiciones de pago se han cumplido, y que han sido autorizados por el área usuaria y el funcionario competente.
- c) Elaborar los comprobantes de pago, cheques, cartas orden y/o autorización de transferencia electrónica del Programa SWAP.
- d) Actualizar el reporte de los pagos efectuados, anexando los comprobantes de pago y remitirlo a la Unidad de Contabilidad y Finanzas del Programa SWAP.
- e) Mantener el archivo que contenga los documentos que sustenten los movimientos financieros del Programa SWAP. Esta documentación incluye órdenes de compra, facturas de los proveedores, contratos diversos y de alquileres, comprobantes de pago, boletos aéreos, registro de nómina de sueldos, recibos de caja chica y otros comprobantes de diferente naturaleza. Asimismo, velar por el cuidado y cumplimiento de las normas de seguridad de los archivos del Programa SWAP.
- f) Mantener el registro y documentos respectivos de todas las cuentas y saldos relacionados con el Programa SWAP
- g) Preparar los reportes de Flujo de Caja, informes de los Estados Financieros Semestrales, de revisión independiente Financiera y Contable e informes para la Contabilidad.
- h) Conciliar el estado de inversiones.
- i) Preparar la programación mensual y anual de Caja del Programa SWAP.
- j) Custodiar y llevar el control de las garantías financieras que reciba el Programa SWAP hasta su devolución o ejecución según sea el caso.
- k) Monitorear y reconciliar la información financiera de la cuenta de préstamo en el sistema *Client Connection* del BM.
- l) Elaborar los informes de ejecución financiera que se incluirán en las solicitudes de desembolso.
- m) Otras que le encomiende el Coordinador Administrativo.

B. PERFIL PROFESIONAL

Formación

- a) Título Profesional de Contador Público Colegiado.
- b) Estudios de post grado en Gestión Pública o Gubernamental o Contabilidad Gubernamental.

Experiencia

- a) Experiencia laboral general mínima de 6 años en sector público y/o privado.
- b) Experiencia laboral mínima de 4 años en la gestión pública.

- c) Experiencia laboral mínima de 3 años en el manejo de sistemas contables en la gestión pública.
- d) Experiencia laboral mínima de 1 año en el manejo de sistemas contables en la gestión pública, con operaciones de financiamiento con organismos internacionales.
- e) Experiencia en el manejo del SIAF-SP.
- f) Conocimientos y experiencia en el manejo de herramientas y sistemas informáticos contables a nivel de usuario.

3.2.5. Especialistas en Contrataciones del Programa SWAP

Los especialistas se encargarán de los procesos de selección para adquirir bienes o contratar servicios y consultorías necesarias para la ejecución de los componentes y actividades del Programa SWAP, conforme al PAAC. Dependen jerárquicamente del Especialista en Adquisiciones y Contrataciones de la UE, quien supervisará su trabajo.

A. Funciones:

- a) Elaborar el PAAC del Programa SWAP y registrarlo en el SEPA del BM, en base a los Planes Operativos Anuales, coordinando con las áreas técnicas.
- b) Elaborar las solicitudes de No Objeción para los procesos de contratación en el marco del Programa, las que serán remitidas al BM por la UE.
- c) Brindar asesoría sobre las políticas de contratación y realizar seguimiento a todas las contrataciones solicitadas por las áreas técnicas involucradas en el Programa SWAP.
- d) Llevar a cabo los procesos de selección para la contratación de adquisición de bienes, servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos del BM, en coordinación con el Coordinador Técnico y los Comités de Evaluación que se conformen.
- e) Apoyar a las áreas técnicas en la elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de los servicios requeridos, de acuerdo a las normas del BM.
- f) Realizar las indagaciones de mercado sobre los costos de los bienes y servicios diferentes a consultoría; y las estructuras de costos de los servicios de consultoría.
- g) Administrar los bienes y equipos adquiridos con los recursos del Programa SWAP, debiendo velar por su intangibilidad, hasta su transferencia definitiva a los beneficiarios.
- h) Participar en los Comités de Evaluación designados.
- i) Llevar el Registro de Contratos de servicios de consultoría, servicios diferentes a consultoría y adquisición de bienes del Programa SWAP.
- j) Realizar el seguimiento de la ejecución de los contratos de servicios de consultoría, servicios diferentes a consultoría y adquisición de bienes.
- k) Coordinar con las áreas técnicas la presentación de la documentación completa para el requerimiento de bienes, consultorías y servicios distintos a consultorías.
- l) Coordinar con las áreas técnicas la presentación de la conformidad con los bienes adquiridos y servicios contratados como requisito para procesar los pagos correspondientes.
- m) Efectuar los compromisos presupuestales de los contratos suscritos.
- n) Revisar la documentación correspondiente a cada expediente de pago.
- o) Tramitar los pagos correspondientes de los contratos a su cargo, previa aprobación del área técnica del Programa SWAP.
- p) Preparar la información y documentación requerida por la SPE, la UE, el BM y otros organismos competentes, relacionadas con los contratos del Programa SWAP.
- q) Preparar la información respecto a la gestión de contrataciones solicitadas por las áreas técnicas
- r) Preparar la liquidación de contratos cuando sea necesario en coordinación con el área técnica del MINEDU.
- s) Otras funciones que en su ámbito de gestión le sean asignadas por el Especialista en Adquisiciones y Contrataciones.



B. PERFIL PROFESIONAL

Formación

- a) Bachiller en Administración, Economía, Ingeniería, Abogacía o afines.
- b) Deseable estudios de postgrado en contrataciones del Estado.

Experiencia

- a) Experiencia laboral mínima de 6 años desarrollando actividades administrativas y logísticas.
- b) Experiencia laboral mínima de 5 años en la gestión pública desarrollando actividades administrativas o costos programación o logísticas.
- c) Experiencia mínima de 3 años en la ejecución de procesos de selección en la gestión pública, bajo el ámbito de organismos internacionales.
- d) Experiencia en la elaboración de Términos de Referencia para la adquisición de bienes o contratación de servicios y consultorías.
- e) Conocimientos y manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.

3.2.6. Especialista en Presupuesto para el Programa SWAP

Se encarga de la formulación, control de la ejecución y evaluación presupuestaria de la UE, para las operaciones del Programa SWAP. Depende jerárquicamente del Coordinador de Planeamiento, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación de la UE, quién supervisará su trabajo.

A. Funciones:

- a) En base al POA preparado por la SPE, formular el Presupuesto de la UE para el equipo del Programa SWAP, en coordinación con las demás áreas de la UE y los órganos competentes del MINEDU y del MEF y ejercer permanentemente el control y evaluación presupuestaria.
- b) Plantear los ajustes presupuestarios necesarios.
- c) Procesar y preparar la información periódica referida a la ejecución presupuestal del avance del Programa SWAP, establecida en el Contrato de Préstamo.
- d) Tramitar la Programación de Compromiso Anual (PCA), así como sus incrementos y/o disminuciones, modificaciones internas y distribuciones cuando sean aplicables. Así mismo realizar las prioritizaciones del PCA en las actividades, en el marco de los componentes y actividades contenidas en el Programa SWAP.
- e) Coordinar para la elaboración y ejecución de la Programación Presupuestal del Programa con la SPE, las Áreas Administrativas y Técnicas de la UE y los respectivos responsables técnicos funcionales del Programa SWAP.
- f) Emitir las certificaciones, previsiones y notas presupuestarias necesarias para los procesos de adquisición de bienes, servicios y consultorías del Programa SWAP.
- g) Administrar y operar el módulo del SIAF de la UE, en su condición de unidad ejecutora presupuestaria, para el Programa SWAP.
- h) Desarrollar e implementar sistemas de control interno y contable efectivos para facilitar el monitoreo adecuado de los gastos no permanentes.
- i) Otras funciones que le encomiende el Coordinador de Planeamiento, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación de la UE, referidas a su ámbito de competencias dentro del marco del Programa SWAP.

B. PERFIL PROFESIONAL

Formación

- a) Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines.
- b) Deseable estudio de postgrado o maestría en gestión presupuestaria o en gestión tributaria o en gestión pública.

Experiencia

- a) Experiencia laboral general mínima de 6 años en sector público y/o privado.
- b) Experiencia laboral mínima de 4 años en la gestión pública.
- c) Experiencia laboral mínima de 3 años en planificación y ejecución presupuestal en la gestión pública.
- d) Experiencia laboral mínima de 1 año en planificación y ejecución presupuestal en la gestión pública, con operaciones de financiamiento con organismos internacionales.
- e) Conocimiento sobre la normatividad legal que regula las aplicaciones presupuestales en el sector público.
- f) Experiencia en el manejo del SIAF-SP.
- g) Conocimientos y experiencia en el manejo de herramientas y sistemas informáticos a nivel de usuario.

3.2.7 Asesor Legal

Se encargará de la asesoría legal del Programa SWAP para una adecuada interpretación y aplicación de las normas legales y contractuales que regulan el marco jurídico y la gestión administrativa, financiera y técnica del Programa. Depende del responsable de la UE.

A. Funciones:

- a) Coordinar y supervisar la correcta aplicación de las normas y procedimientos del BM en los procesos de selección y evaluación de bienes y servicios que requiera el Programa SWAP.
- b) Absolver las consultas de carácter legal que le sean formuladas por las diversas áreas de la UE, Comités de Evaluación, especialistas y coordinador técnico así como entidades involucradas en la implementación del Programa SWAP.
- c) Elaborar, proponer y emitir opinión sobre las modificatorias, promulgación de nuevas normas y proyectos de normas que pudieran afectar o perfeccionar el marco jurídico o la gestión administrativa del Programa SWAP.
- d) Elaborar, en coordinación con los especialistas de la UE, los modelos de contratos para adquisición de bienes y servicios que serán requeridos por el Programa SWAP, así como la elaboración de las adendas y demás documentos modificatorios que afecten los contratos suscritos.
- e) Apoyar en el análisis de la documentación de carácter legal presentada por los postores adjudicados para la suscripción de los contratos.
- f) Analizar, revisar, absolver consultas y visar los contratos o convenios que sean suscritos por el responsable de la UE. Brindar asesoramiento y apoyo legal en las negociaciones, procedimientos administrativos, legales y judiciales de los que sea parte el Programa SWAP.
- g) Revisar y visar en señal de conformidad legal todos los documentos resolutivos emitidos por la UE.
- h) Cautelar la seguridad y operatividad de la documentación legal propiedad del Programa SWAP que hubieran sido puestos a disposición para el ejercicio de sus actividades. Informar oportunamente sobre cualquier acto o circunstancia que pudiera implicar riesgo de pérdida, daño o deterioro de los mismos.
- i) Otras actividades que la responsable de la UE asigne en el ámbito de su competencia.

B. PERFIL PROFESIONAL

Formación

- a) Abogado Colegiado.
- b) Estudios de post grado o Maestría en su especialidad, en temas de Gestión Pública, Políticas Públicas y Políticas de Contrataciones de entidades Multilaterales de financiamiento.

Experiencia

- a) Experiencia profesional general de 5 años en el sector público y privado.
- b) Experiencia de 2 años en el manejo técnico legal especializado en Convenios de Préstamos e Inversión Pública, normatividad de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Adquisiciones, endeudamiento y Control.
- c) Experiencia en la elaboración de convenios inter institucionales en el marco de Contrato de Préstamo con Organismos Multilaterales.
- d) Experiencia en Gestión de Proyectos o Programas de Inversión pública financiados por organismos multilaterales.
- e) Experiencia en el manejo de herramientas informáticas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.

3.2.8 Asistentes de Contrataciones de las áreas técnicas

El Programa SWAP estima la contratación de cinco asistentes de contrataciones, uno para cada área técnica: DIGEDD, DIGC, UMC, DEI y OSEE. Los asistentes de contrataciones dependen del responsable de cada área técnica, éstos son el enlace entre las áreas técnicas y los especialistas de contrataciones de la UE.

A. Funciones:

- a) Apoyar en la elaboración y actualización del PAAC del Programa SWAP, así como su registro en SEPA, en coordinación con la UE, en base a los Planes Operativos Anuales, de acuerdo a los requerimientos formulados.
- b) Elaborar, conjuntamente con el equipo del área técnica los Términos de Referencia y las Especificaciones Técnicas de los requerimientos, y gestionar que sean enviados a la UE, con la aprobación del responsable del área técnica correspondiente.
- c) Realizar el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en el marco del Programa SWAP.
- e) Apoyar a los Especialistas en Contrataciones de la UE en la realización y evaluación de los procesos de selección, así como de elaboración de los informes de evaluación para la contratación de bienes, servicios diferentes a consultoría y servicios de consultoría, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos del BM.
- f) Seguimiento y administración de la ejecución de los contratos de servicios de consultoría, servicios diferentes a consultoría y adquisición de bienes, velando por el cumplimiento de las condiciones contractuales y tramitar ante la UE las conformidades otorgadas por los responsables de las áreas técnicas.
- g) Llevar el Registro Informes de Consultores y copias de Contratos de las actividades del Programa SWAP a cargo del área técnica en la que ejerza sus funciones, así como tramitar las aprobaciones de los informes de consultorías y conformidad de los bienes adquiridos, los cuales serán remitidos a la UE.
- h) Preparar la información y documentación de los contratos del Programa SWAP a cargo del área técnica en la que ejerza sus funciones, según se requiera.
- i) Mantener los archivos organizados por proceso de contratación que realice en el marco del

- j) Otras funciones que en su ámbito de gestión le sean asignadas por el responsable del área técnica en la que ejerza sus funciones.

B. PERFIL PROFESIONAL

Formación

- Estudios universitarios concluidos en Administración, Economía, Ingeniería, Abogacía o carreras afines.
- Preferentemente haber llevado cursos o seminarios en contrataciones del Estado.

Experiencia

- Experiencia laboral mínima de 4 años desarrollando actividades administrativas y logísticas.
- Experiencia laboral mínima de 2 años en la gestión pública, desarrollando actividades administrativas y logísticas.
- Conocimientos y manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.



4. PROCESOS OPERATIVOS EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA SWAP

DIAGRAMA 1
DIAGRAMA GENERAL DE FLUJO DE RECURSOS

El presente diagrama presenta en líneas generales 10 macro-procesos que se desarrollaran en el marco de la ejecución del Programa SWAP.

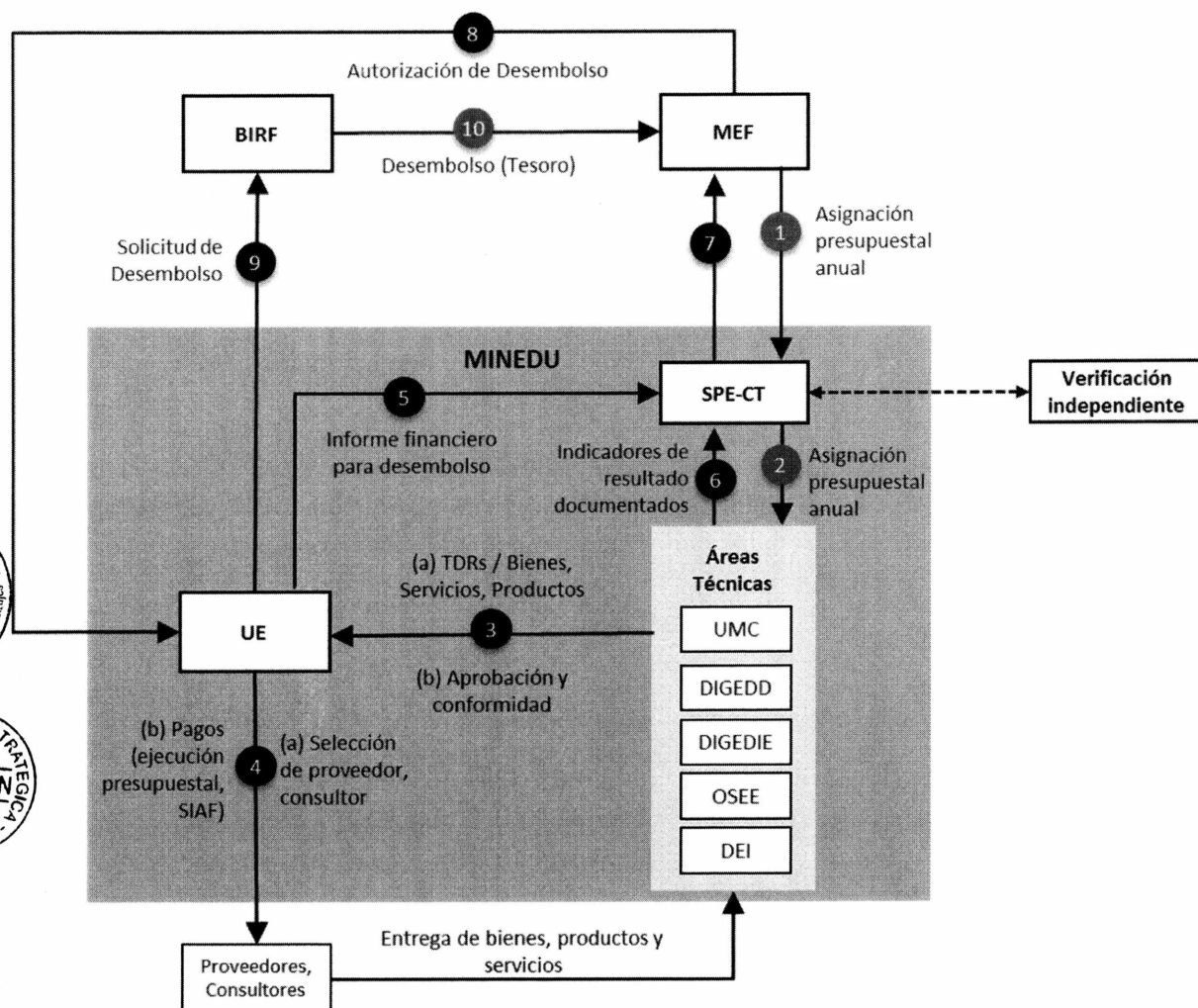


DIAGRAMA 3
EJECUCIÓN

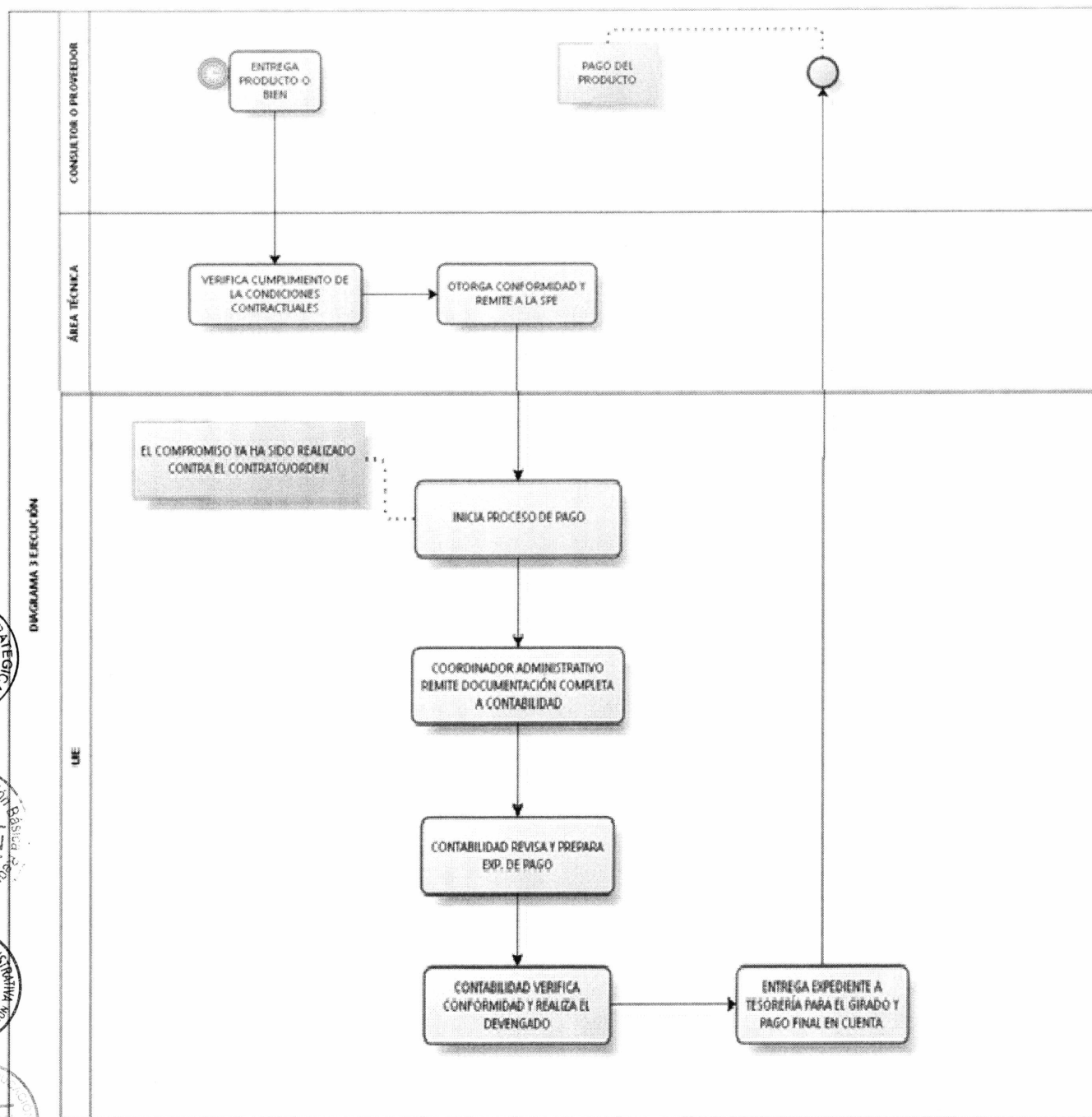
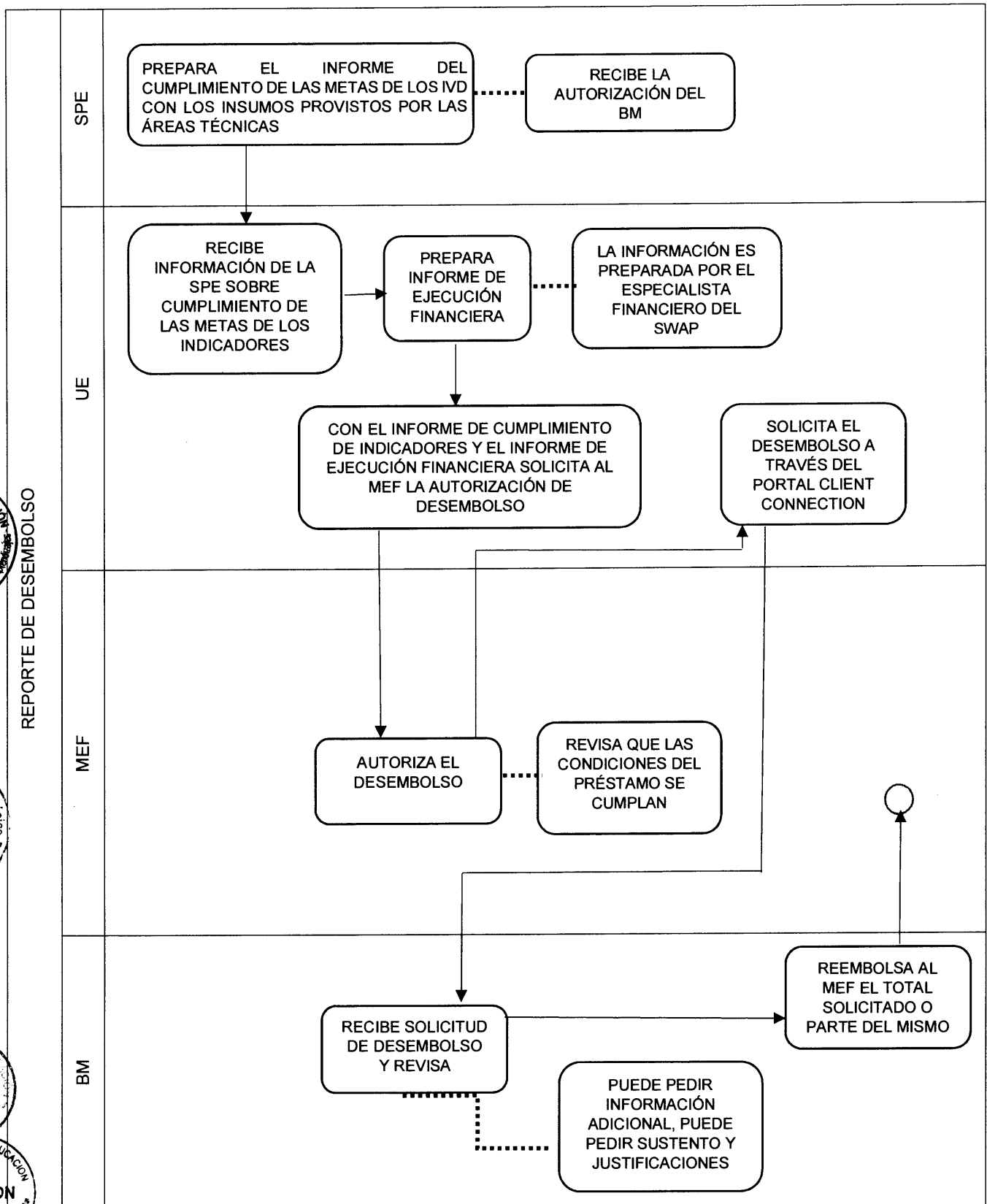


DIAGRAMA 4
DESEMBOLSO



5. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES DEL PROGRAMA SWAP

5.1. Normas Generales

Las contrataciones efectuadas en el marco de la ejecución del Programa SWAP deberán llevarse a cabo de acuerdo con las normas: "Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios distintos a los de Consultoría con Prestamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios" del BM, de fecha enero 2011, y "Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del BM" de fecha enero de 2011 y demás disposiciones contenidas en el acuerdo legal.

Por cada contrato correspondiente a las actividades del Programa SWAP, los diferentes métodos de adquisición o métodos de selección de consultores, la necesidad de precalificación, los costos estimados, los requisitos de revisión previa y los plazos, son acordados con el BM en el PAAC.

5.2. Procedimiento específico para la ejecución del Programa SWAP

La naturaleza del Programa SWAP supone la ejecución de gastos anticipados por el Gobierno del Perú para lograr metas y resultados a través de actividades financiadas con recursos propios. Sobre la base del avance del cumplimiento de las metas los indicadores, estos gastos serán reembolsados por el BM siempre y cuando los procedimientos de contratación empleados sean aceptables para el BM.

Las actividades de los componentes serán ejecutadas directamente por el MINEDU a través del equipo Administrativo del Programa SWAP de la UE. Esta última cuenta con un Manual Operacional aprobado que contempla procesos de contrataciones que son aceptables para el BM.

5.3. Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC)

El PAAC es el instrumento administrativo que permite prever la compra de bienes, servicios complementarios, contratación de consultorías necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Programa SWAP. Su formulación es obligatoria en el formato acordado por el BM.

Para la ejecución del Programa SWAP, el Coordinador Administrativo elaborará, en coordinación con el Coordinador Técnico, un PAAC que incluye los bienes y servicios requeridos para la ejecución de las actividades y la implementación de los procesos relacionados con los componentes del Programa. El referido PAAC deberá aprobarse, publicarse y administrarse a través del SEPA del BM. Deberá ser actualizado como mínimo una vez al año y podrá modificarse a propuesta de la SPE y la UE, debiendo contar con la autorización del BM a través del SEPA.

El primer PAAC consigna las actividades de adquisiciones que requerirá el Programa SWAP durante un periodo inicial de al menos 18 meses, deberá actualizarse al menos anualmente, por periodos de 18 meses. Asimismo, consigna el objeto de la contratación y el monto, señalando los montos previstos por el BM, el aporte local u otros, el método de adquisición, los procedimientos de revisión del BM, las fechas estimadas de convocatoria y de suscripción de contrato, situación y aclaración o comentario

Al elaborar el PAAC, se buscará agrupar los procesos que traten de rubros afines y con posibilidad de desarrollarse simultáneamente; y no se fraccionará una contratación para eludir la aplicación de procesos de selección con mayores requerimientos de publicidad y competencia en el Contrato de Préstamo.

Además, el PAAC está organizado por secciones, correspondiendo cada una a los diferentes tipos de Contratos (necesidades): Consultorías, Servicios distintos de consultoría, y Bienes (incluyendo servicios conexos si corresponden).

5.4. Aviso General de Adquisiciones (AGA)

Al inicio del Programa SWAP y antes de empezar los procesos de contratación o adquisición, el MINEDU a través de la UE 118, deberá preparar y presentar al BM el Anuncio General de Adquisiciones (AGA), para su publicación en el UNDB (United Nations Development Business), de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.7 de las Normas del BM.

5.5. Adquisición de bienes

Para los procesos de adquisición se deberá, en la medida de lo posible, agrupar los bienes en paquetes de licitación por montos que excedan US \$ 500,000,³ en cuyo caso el procedimiento a aplicar corresponderá al de una Licitación Pública Internacional. Los contratos de bienes por un valor estimado menor o por debajo de este umbral por contrato, podrán ser adquiridos mediante procedimientos de Licitación Pública Nacional y con la utilización de documentos estándar de licitación que sean satisfactorios para el BM.

Los contratos de bienes que no puedan ser agrupados en paquetes más grandes de licitación y cuyo monto sea menor a US \$ 50,000 podrán ser adquiridos mediante procedimiento de Comparación de Precios, que sea satisfactorio para el BM.

5.6. Contratos de servicios de consultoría

Para la contratación de los servicios de consultoría, se deberían ejecutar procesos de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), a excepción de lo indicado en la sección III.C.2 del Apéndice 2 del Contrato de Préstamo. En esta sección se detalla cuando se pueden aplicar los siguientes procesos de selección:

- Selección Basada en Calidad (SBC)
- Selección Basada en la Calificación de los Consultores (SCC) (hasta US\$100 000)
- Selección Basada en una Sola Fuente (SSF)
- Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)
- Selección Presupuesto Fijo (SBPF)
- Consultorías Individuales (CI)
- Selección Directa de Consultores Individuales

La aplicación de los procesos de selección indicados en el párrafo precedente se ejecutará de acuerdo a lo indicado en las Secciones III y V de las Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del BM, referidas anteriormente.

5.7. Selección de Consultores

Cuando un proceso de contratación de consultorías tenga como costo estimado un monto menor a US\$ 350 000 por contrato, las listas cortas de los consultores, para la realización de los servicios, podrán estar compuestas únicamente por consultores nacionales.

5.8. Límites para la revisión previa del BM

³ Montos sujetos a actualización de umbrales dispuesto por el BM

Los límites recomendados para el uso de los métodos de contratación especificados en los planes de adquisiciones del Programa SWAP, así como los umbrales de revisión previa se identifican en el Cuadro 7.

Cuadro 7: Tipos de Procesos y nivel de aprobación

CATEGORÍA DE GASTO	COSTO ESTIMADO	TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN O ADQUISICIÓN	REVISIÓN PREVIA DEL BM
Bienes y Servicios de No Consultoría	Igual o Mayor a US\$ 500 000	LPI	Todos
	Igual o Mayor a US\$ 50 000 y menor a US\$ 500 000	LPN	Ninguno
	Menor a US\$ 50 000	CP (mínimo 3 cotizaciones)	Ninguno
	Mayor a US\$ 100 000	CD	Todos
Servicios de Consultoría firmas	Igual o Mayor a US\$ 100 000	SBCC, SBC, SBPF, SBMC	>= US\$ 500,000 , menos de US\$500 000, sólo TDR
	Menor a US\$ 100 000	SBCC, SBC, SCC, SBPF, SBMC	Solo Términos de Referencia
	Mayor a US\$ 100 000	SSF	Todos
Consultores Individuales	Igual o Mayor a US\$ 200 000	CI	Todos
	Menor a US\$ 200 000	CI	Solo Términos de Referencia
	Mayor a US\$ 100 000	SSF	Todos

*De acuerdo a los umbrales de revisión previa propuesto por el BM.

Leyenda:

LPI: Licitación Pública Internacional

LPN: Licitación Pública Nacional

CP: Comparación de Precios

SBCC: Selección Basada en Calidad y Costo

SCC: Selección basada en la Calificación de los Consultores

SBC: Selección basada en la Calidad

SBPF: Selección basada en Presupuesto Fijo

SBMC: Selección basada en el menor Costo

SSF: Selección basada en una sola Fuente

CI: Consultoría Individual

CD: Contratación Directa

5.9. Frecuencia de supervisión de adquisiciones

El BM realizará actividades de supervisión de la documentación relacionada con los procesos de revisión previa. Igualmente se realizará una evaluación anual de la capacidad de las áreas técnicas, en relación a la ejecución de las acciones del Programa SWAP, mediante las visitas de campo para realizar una revisión ex post de los procesos de adquisiciones.

5.10. Comité de Evaluación

El Comité de Evaluación es el órgano conformado para llevar a cabo los distintos procesos de selección en materia de contrataciones, y emitir la recomendación de adjudicación y/o adjudicación del contrato al o los postores ganadores.

El Responsable de la UE en coordinación con la SPE designará a los Comités de Evaluación, los mismos que pueden estar conformados por 3 o 5 profesionales, dependiendo de la complejidad de los requerimientos. Los Comités de Evaluación podrán ser Permanentes o Ad Hoc; para el desarrollo del Programa SWAP. En todos los casos siempre deberá haber un miembro de la Dirección o Área solicitante, que tenga conocimientos técnicos sobre la materia de la convocatoria, suficientes para realizar el proceso de selección, un miembro de la SPE y un Especialista de Contrataciones de la UE. En los casos en los que se requiera se podrá solicitar la concurrencia de especialistas en el tema.

Los Comités de Evaluación, en el marco de las políticas y procedimientos del BM, serán requeridos para los procesos de selección de Bienes, Consultorías y Servicios de No Consultoría.

5.11. Ejecución de compromisos

Los Especialistas en Contrataciones para el Programa SWAP efectuarán los compromisos de las obligaciones asumidas.

El compromiso, que se refiere a la afectación parcial o total de las asignaciones presupuestarias autorizadas se sustenta con las órdenes de compra, ordenes de servicio, requerimiento de viáticos, requerimiento de encargos internos, contratos, Resolución de apertura de Fondos para Pagos en Efectivo, requerimiento de renovación de fondo para pagos en efectivo y otros documentos que dejen constancia expresa de la afectación preventiva de un monto autorizado por el Calendario de Pago.

La generación de compromisos por parte de la UE, solicitados por las Direcciones y Oficinas encargadas de las actividades, deben realizarse teniendo como marco de referencia las actividades Programadas en el POA, el Presupuesto y los Calendarios autorizados.

El compromiso previo a la realización del gasto por obligaciones contraídas, significa que no se puede pagar obligaciones que no estén comprometidas. El compromiso debe efectuarse, por fuente de financiamiento y de acuerdo al porcentaje de financiamiento establecido para cada categoría de gastos del préstamo. Los datos relacionados con el gasto comprometido tales como Meta Presupuestaria, Cadenas de Gasto, categorías del préstamo, fuente de financiamiento, deben ser reflejo de la documentación sustentatoria y haber sido previamente acordados entre el Especialista Financiero, el Especialista de Presupuesto y el Especialista de Contrataciones, en forma previa a su ingreso de los datos al SIAF y al Sistema, a fin de evitar solicitudes de regularización y/o reasignaciones.

5.12. Exámenes anuales externos de las adquisiciones

El prestatario, a través de UE, dispondrá que evaluadores independientes aceptables para el BM, examinen todos los registros y los documentos relativos a las adquisiciones para cada año calendario del Programa SWAP, de conformidad con los principios pertinentes de examen de adquisiciones.

Además, presentará al BM a la brevedad posible, pero en ningún caso después de los seis meses de cierre de cada año calendario del Programa SWAP, el informe de los exámenes externos de las adquisiciones realizados por dichos evaluadores con el alcance y el detalle que el BM razonablemente solicite. Finalmente, presentará al BM toda otra información relacionada con dichos registros y documentos de adquisiciones y el examen de adquisiciones de estos documentos según el BM pueda solicitar periódica y razonablemente.



6. GESTION FINANCIERA DEL PROGRAMA SWAP

6.1. Organización Administrativa del Estado Peruano

El Estado Peruano contempla la ejecución de los recursos públicos, provenientes del Tesoro Público y los provenientes del marco de Convenios de Cooperación Internacional (donaciones y operaciones de endeudamiento externo), a través de Unidades Ejecutoras en cada uno de los respectivos pliegos o ministerios según el presupuesto asignado a cada una de ellos.⁴

En este contexto, MEF canaliza los recursos financieros sobre la base del Presupuesto Anual, la PCA y de su revisión y actualización, dependiendo de la solicitud de recursos de cada Unidad Ejecutora⁵.

La ejecución del gasto de recursos públicos y los procesos administrativos y contables del Estado Peruano, por toda fuente de financiamiento, se enmarca en la siguiente base legal:

- (i) Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- (ii) Ley del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- (iii) Ley de Presupuesto Público Anual.
- (iv) Directivas de Presupuesto y Tesorería del Ministerio de Economía y Finanzas.
- (v) Plan Contable Gubernamental.
- (vi) Resoluciones e Instructivos de la Contaduría Pública de la Nación y de la Contraloría General de la República (normas de control).
- (vii) Normas de Adquisiciones y Contrataciones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.

Para el caso de Convenios de Cooperación Internacional, la ley establece que la ejecución de los Programas de inversión financiados por convenios internacionales se registrará por lo establecido en sus respectivos convenios.

Fases de Ejecución de Gasto del Estado Peruano:

El MEF gestiona la Programación y ejecución del gasto público a través del SIAF. Este sistema cuenta con un Módulo de Procesos Presupuestarios en el cual se programan los recursos presupuestales de las Actividades y Programas para su ejecución.

Una vez asignado el presupuesto anual el MEF aprueba la ejecución de gasto mensual a través del SIAF, lo cual debe realizarse mediante las siguientes fases:

Compromiso.- El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

⁴ El presupuesto de cada Unidad Ejecutora se realiza sobre la base de las demandas de Recursos de cada una de ellas incorporadas en el proceso de formulación presupuestal de cada ejercicio, y es aprobado por el Congreso de la República mediante la Ley de Presupuesto Anual.

Devengado.- El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto.

Girado - Pago.- El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas.

6.2. Procedimientos Administrativos Financieros del Programa SWAP

6.2.1 Elaboración del Plan Operativo Anual (POA)

En noviembre de cada año, la SPE recibirá de las áreas técnicas y la UE las propuestas de POA de cada componente del año siguiente. Luego de validar estas propuestas, la SPE las consolidará en el POA del Programa SWAP por un período de 12 meses y lo remitirá a la UE. Hasta el 30 de enero de cada año, la SPE enviará dicho plan al BM para su declaración de No Objeción.

6.2.2 Modificación del POA

Las modificaciones del POA se generan como consecuencia de propuestas de las áreas técnicas y la UE, que deben ser aprobadas por la SPE. Estas modificaciones deben reflejarse en el PAAC, cuya nueva versión debe recibir la autorización del BM a través del SEPA.

6.2.3 Proceso Presupuestario

El Proceso Presupuestario se desarrolla bajo las normas legales y directivas presupuestales de la Dirección General del Presupuesto Público y comprende 4 fases:

- Programación y Formulación.
- Aprobación.
- Ejecución y control.
- Evaluación presupuestal.

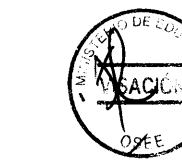
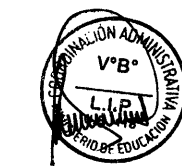
El proceso presupuestario se desarrolla de acuerdo a las disposiciones que emita la Oficina General de Planificación y Presupuesto del MINEDU en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público del MEF.

6.2.4 Contabilidad

Para llevar los registros contables se utilizará el SIAF y el Sistema de Administración del MINEDU.

A través del SIAF, la contabilización de cada transacción de la UE, se contabiliza en cada una de las fases:

- (i) Compromiso
- (ii) Devengado
- (iii) Girado
- (iv) Pagado
- (v) Gastos bancarios



- (vi) Fondos de garantía
- (vii) Saldos de balance
- (viii) Devoluciones en efectivo
- (ix) Reversiones al Tesoro Público
- (x) Venta de dólares
- (xi) Transferencias entre cuentas bancarias
- (xii) Diferencial bancario

Método del Sistema de Contabilidad

Para los reportes nacionales, el método que se utilizará será el de devengados. Para los Estados Financieros que se presentarán al BM se considerará lo efectivamente gastado o desembolsado por el Programa SWAP (Base efectivo).

Plan de cuentas del Programa SWAP

El plan de cuentas que se empleará será el utilizado en el SIAF. Dicho plan de cuentas es el generalmente aceptado por las normas internacionales de contabilidad, al Plan Contable Gubernamental en vigencia y se encuentra ajustado de acuerdo a los componentes y registros contables requeridos por el Programa SWAP.

Sistema de Códigos

Los códigos sirven para identificar el plan de cuentas del Programa SWAP y son esenciales en el sistema informático. Se definirán los códigos de clasificación por fuentes de financiamiento, internamente el sistema tendrá un sistema de control por componentes, subcomponentes y categorías del Programa SWAP, debido a que serán de utilidad para elaborar los reportes que se requieran por parte de los Bancos sobre la base de los sistemas informáticos.

Presentación de Estados Financieros Anuales

Los Estados Financieros Anuales del Programa SWAP que se presentarán al BM son:

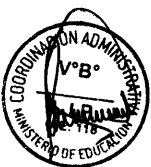
- (i) Estado de Fuente y Usos de Fondos;
- (ii) Cumplimiento de cláusulas contractuales.
- (iii) Estado de ejecución presupuestaria del SIAF (Unidad Ejecutora/línea presupuestaria según líneas elegibles definidas para el Programa SWAP)

Los Estados Financieros Anuales son preparados por la UE. Dichos estados incluyen todas las operaciones que se realicen en el marco del Programa SWAP. Se deben preparar y mantener actualizados los análisis de los saldos.

Del registro contable

El Especialista en Contabilidad recibirá del Especialista en Contrataciones las órdenes de compra, servicios, viáticos, previamente comprometidos y aprobados en el SIAF en el mes correspondiente.

- (i) Cuando se inicie el trámite el pago correspondiente, el Especialista de Contrataciones realiza la fase de compromiso, donde se identifique el número de registro SIAF, el nemónico o meta presupuestal, así como la clasificación de dichos documentos por componentes y subcomponentes de préstamos, indicando la fuente de financiamiento comprometido. Finalizada la fase de compromiso, el Especialista de Contrataciones remite a su vez el expediente al



Especialista de Contabilidad para realizar la fase del devengado. Para ello, el Especialista en Contrataciones deberá de considerar lo siguiente:

- El devengado se formaliza cuando la Unidad de Logística otorga la conformidad en los documentos tales como orden de compra, guía de internamiento, orden de servicio etc.
- De haberse recibido a satisfacción los bienes solicitados.
- Que se haya realizado la prestación de los servicios, o
- De acuerdo a los términos contractuales o legales cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

(ii) Para la formalización del devengado, independientemente de la verificación de los bienes y servicios se debe contar con los comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, tales como factura, boleta de venta, valorizaciones, Resolución para Pagos en Efectivo, documento emitido por la autoridad competente (planilla de viáticos) declaración jurada etc.

(iii) Se debe asegurar la disponibilidad financiera y se sustenta con los siguientes documentos:

- a) Factura original de adquisiciones de bienes y/o servicios; Valorización de estudios.
- b) Rendición de cuenta documentada, como comprobantes de gasto debidamente justificados y firmados por personas autorizadas.
- c) Recibo de honorarios por los servicios prestados.
- d) Declaración jurada en caso de no existir ninguno de los documentos mencionados (solo para el caso de viáticos), hasta el monto establecido en la Ley anual del Presupuesto.

Para la fase del devengado el Especialista en Contabilidad revisará la documentación sustentatoria y realizará el devengado en el SIAF. Una vez aprobado el devengado por el SIAF pasará la documentación al Especialista en Tesorería.

El encargado de Almacén de la UE informará mediante reportes, los ingresos y salidas de almacén, los movimientos de activos fijos; así como el reporte de la depreciación y ajustes correspondientes efectuados mediante el software SIAF, con la finalidad de verificar los saldos contables de almacén y de activo fijo con los reportes generados por Logística.

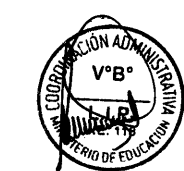
Para el cierre mensual contable el Asistente de Abastecimiento, entregará la información respectiva durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente para procesar la información.

El Especialista Financiero entregará mensualmente los libros bancos, las conciliaciones bancarias por cada cuenta corriente, así como los reportes de ingresos, T-6 papeletas de depósitos, giros y entregas de los cheques a los proveedores, mantendrá actualizado la información en el SIAF. Con respecto a dicha información, mantendrá, de ser el caso, un control de los reportes solicitados por el BM.

El Especialista de Contabilidad deberá mantener los Saldos de Balance a nivel de cada fuente de financiamiento, concordantes con las cuentas corrientes que maneja la UE, para el trámite de Crédito Suplementario a nivel de la Unidad Ejecutora, de ser el caso.

6.2.5. Tesorería

El Especialista Financiero es el responsable de la administración de los fondos del Programa SWAP, controla los ingresos, y efectúa los desembolsos para los gastos autorizados del Programa SWAP. Además, es responsable de llevar las cuentas bancarias siguiendo las directivas de tesorería emanadas de la Dirección General del Tesoro Público y las normas del BM aplicables al Programa SWAP. El Jefe de Equipo de Tesorería de la UE y el Coordinador Administrativo, son los encargados de firmar los cheques, cartas órdenes emitidas y/o abonos en cuenta.



Asimismo, es responsable de mantener el archivo de la documentación sustentatoria de los desembolsos efectuados por el Programa SWAP. Esta información estará disponible para el Responsable de la UE y el Coordinador Técnico, para efectos del proceso de la revisión independiente anual de las cuentas del Programa SWAP o cuando lo requieran los representantes del BM.

Información Procesada por el Área de Tesorería

Los documentos e información a cargo del área de Tesorería son:

- Elaboración de Comprobantes de Pago, en el cual se detalla las cadenas presupuestarias, categorías de gastos, el nombre del proveedor, el concepto del pago, número de cheque o carta orden, entre otros datos mínimos que debe contener.
- Se gira el cheque a nombre del beneficiario, el cheque debe ser NO NEGOCIABLE.
- Efectuar las retenciones del IGV, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Efectuar la detracción del IGV en los pagos a efectuar a empresas de intermediación laboral, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
- Elabora mensualmente los libros bancos por cada cuenta corriente del Programa SWAP
- Conciliaciones de cada una de las cuentas corrientes
- Elaboración de Recibos de Ingreso, por dineros recibidos por penalidades, devoluciones de menor gasto, ventas de bases, etc.
- Control y custodia de cartas fianzas.
- Control y custodia de chequeras

Fase Girado y Pagado

Este procedimiento está conforme con las normas emitidas por el MEF a través del SIAF y significa la extinción de la deuda asumida.

El Especialista Financiero para elaborar el comprobante de pago, realizar el giro de los cheques, cartas órdenes de transferencia, abonos en cuenta; deberá recibir la información completa, con las conformidades correspondientes, tal como se indica en la fase del devengado. Los cheques deben ser girados a nombre del emisor de los documentos tales como factura, boleta de venta, recibos de honorarios profesionales u otros reconocidos por la SUNAT.

Los recursos del Programa SWAP sólo podrán utilizarse para financiar gastos elegibles (no permanentes), de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo y dentro del presupuesto del Programa SWAP.

Los comprobantes de pago deben estar archivados en forma correlativa por cada fuente de financiamiento, debidamente sustentados con la documentación señalada en párrafos anteriores. Los comprobantes de pago deben estar debidamente sellados como "PAGADO", indicando fecha de pago, firma del beneficiario, documento de identidad. Se deberá llevar un archivo de las cartas órdenes emitidas en forma correlativa.

Para una mayor seguridad, para el cobro de cheques, de deberá solicitar a los proveedores de bienes y servicios una Carta de Presentación que certifique que sea personal de la empresa, la cual debe ser renovada cada año.

Se deberá efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias por cada una de las cuentas corrientes de bancos. El Especialista Financiero deberá remitir en los primeros 06 días hábiles de cada mes las conciliaciones a la Oficina de Contabilidad para su revisión y conciliación con el Balance General.

Todas las operaciones que conlleven el registro contable en la cuenta 10 Caja y Bancos 104 Bancos cuentas corrientes, son de exclusivo manejo de la Oficina de Tesorería, cualquier reclasificación o regularización contable que se requiera se deberá coordinar con Tesorería a fin de no distorsionar los Libros Bancos.

Cancelación de pagos a personas jurídicas y consultores individuales

El pago de obligaciones a personas jurídicas de Lima o provincias se efectuará mediante abono en cuenta. De manera excepcional y respetando la norma nacional se podrá pagar vía cheque. El pago será realizado si se ha presentado:

- (i) La realización de lo establecido para esta etapa;
- (ii) la conformidad con el producto recibido o con el servicio prestado
- (iii) la factura o recibo de honorarios para consultores individuales

6.3. Controles internos y proceso de conciliación de cuentas

Son procesos regulares y obligatorios realizados por las Instituciones Gubernamentales en el Perú. Consisten en comprobar la consistencia del movimiento de dinero entre las diferentes áreas y entes involucrados en una cadena de gasto; así como, la asignación adecuada de responsabilidades para lograr un seguimiento de los documentos y desembolsos involucrados.

6.3.1. Controles Internos

Pasos en todo proceso de Control:

El Programa SWAP da cumplimiento a las siguientes directivas del Estado Peruano, que están dirigidas a lograr un adecuado control de Recursos Humanos, Procesos, documentación, etc.

- i) Directivas de Tesorería (MEF)
- ii) Directivas de Contabilidad (Contaduría y Contraloría General de la República)
- iii) Directivas de Logística (Organismo Superior de Contrataciones del Estado)
- iv) Directivas de Presupuesto (MEF)

En resumen, ellas intentan proporcionar un marco legal que elimina la duplicidad de responsabilidades en las etapas de ejecución de gasto; así como, lograr procesos y documentación uniforme, elimina la posibilidad que los funcionarios públicos se conviertan en juez y parte en las diferentes etapas de la ejecución, para lo cual se realizará los siguientes pasos (explicados en el proceso de ejecución de pagos):

- i) Control de documentos
- ii) Verificación de plazos, personas responsables, etapas, firmas, sustentos, etc.
- iii) Control Concurrente: verificación en el momento de la emisión de cheques.
- iv) En cada etapa del proceso (logística, contabilidad y tesorería).

Así mismo, el SIAF es una herramienta de Control en el Estado Peruano, pues en ella se registran todas las actividades de ejecución de gasto en sus diferentes etapas, previa autorización del MEF.

6.3.2. Conciliación de Cuentas como medidas de Control

Consiste en elaborar un reporte de conciliación a una fecha de corte determinada. El responsable es el Especialista Contable de la UE, quién elaborará el siguiente procedimiento:

- Consolidar una “posición” a una fecha determinada del libro bancos de tesorería (de la cuenta que se esté conciliando).
- Consolidar una “posición” del libro pagos en tránsito de tesorería.
- Consolidar una posición global de las anteriores.
- Requerir posición bancaria al banco con el cual se trabaje.
- Triple control: SIAF = Libro Bancos Tesorería = Estado Bancario.

6.4. Estados Financieros y auditoría externa del Programa SWAP**6.4.1. Estados Financieros del Programa SWAP**

La UE, a través del Especialista en Contabilidad y el Especialista Financiero, preparará los Estados Financieros del Programa SWAP. Estos reflejarán los montos ejecutados y la comparación con la programación presupuestal siguiendo la estructura de componentes/subcomponentes definidos en el Programa SWAP.

El informe del Estado Financiero Semestral, que no es auditado, será incorporado en el formato presentado en el Anexo 2 del presente MO al Reporte del Progreso semestral, o de otro período acordado con el BM, que presentará la Coordinación Técnica. Los Estados Financieros Anuales serán sometidos a la revisión independiente de acuerdo a lo previsto en la Sección V del Convenio de Préstamo y a Términos de Referencia acordados entre el MINEDU y el BM. La UE brindará toda la información y documentación que se requiera, a fin que se pueda realizar dicha revisión.

Los Estados Financieros Anuales deberán ser presentados al BM dentro de los primeros ciento ochenta días de cada año, e incluyen obligatoriamente los estados financieros y las adquisiciones y contrataciones realizadas, correspondiente a los componentes del Programa SWAP, cuya ejecución haya sido realizada por la UE.

6.4.2. Designación de sociedades de auditoría

Según el artículo 20° de la ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República”, las sociedades de auditoría son las personas jurídicas calificadas e independientes en la realización de labores de control posterior externo, que son designadas por la Contraloría General de la República (CGR), luego de un concurso público de méritos, son contratadas por las entidades para examinar las actividades y operaciones de las mismas, opinar sobre la razonabilidad de sus Estados Financieros, así como evaluar la gestión, captación y uso de los recursos asignados.

El proceso de designación y contratación de las sociedades de auditoría, el seguimiento y evaluación de informes, las responsabilidades, así como su registro, es regulado por la CGR.

Según el artículo 14° de la Resolución de Contraloría N° 162-93-CG las entidades comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Control que requieran los servicios de auditoría, solicitarán a la Contraloría General de la República la designación correspondiente, noventa días antes de finalizar el



ejercicio económico por auditar, adjuntando un Programa de Bases del Concurso. Las Sociedades Auditoras deben ser elegibles por el BM y estar sujetas al Reglamento de Sociedades de Auditoría establecido por la Contraloría General de la República.

La solicitud para el proceso de la Auditoría Externa es realizada por la UE, se debe adjuntar lo mínimo requerido por la Contraloría General de la República.

- Términos de Referencia con la No Objeción del BM y propuesta económica.
- Programa de Bases para el Concurso Público de Méritos.
- Anexo 1: Declaración Jurada de Compromiso de proporcionar información.
- Anexo 2: Constancia de Disponibilidad Presupuestal.
- Anexo 4: Autorización para la utilización de medios electrónicos en las comunicaciones y notificaciones derivadas del proceso.
- Copia del Contrato de Préstamo.
- Constancia del pago por el servicio a brindar por la Contraloría General de la República en el proceso.



6.4.3. Ejecución de las auditorías



Designada la sociedad de auditoría, la CGR comunica al MINEDU y a la firma ganadora o firmas ganadoras del concurso, para que procedan a suscribir el contrato de prestación de servicios profesionales, documento que será puesto a disposición de la CGR en el plazo no mayor de cinco días de publicada la resolución de designación, para que ésta en ocho días emita su opinión.

Constituyen parte integrante del contrato, los documentos siguientes:



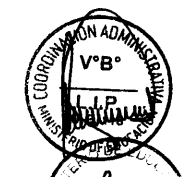
- Las bases de concurso
- La propuesta de la sociedad de auditoría
- Las fianzas por veinte por ciento del contrato por cumplimiento de contrato y cien por ciento del valor del adelanto.

Una vez firmado el contrato o contratos (si son más de una firma), se instala el equipo de auditoría y se inicia la ejecución previa presentación de los Estados Financieros y documentación complementaria por parte de la entidad.



Para el proceso de auditoría se deben tener en cuenta las normas nacionales y lo dispuesto en las guías, reportes financieros anuales y auditorías de actividades financiadas por el BM.

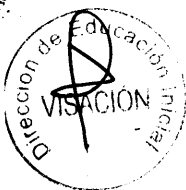
Los contratos y sus modificaciones y enmendaduras, así como los pagos realizados, depósitos en cuentas, serán auditados cada año por la firma auditora bajo los términos y condiciones satisfactorias para el BM lo que incluirá un informe administrativo sobre la estructura de control interno.



Los Términos de Referencia para la auditoría financiera del Programa SWAP presentan detalladamente el mecanismo que se debe seguir para la selección de la firma auditora que revisará y emitirá opinión sobre los Estados Financieros y la gestión del Programa SWAP.



Los Estados Financieros del Programa SWAP, que correspondan a gastos elegibles del programa, serán auditados anualmente por auditores independientes y Términos de Referencia aceptados por el BM, quienes verificarán el cumplimiento de las condiciones contractuales y de desembolsos.



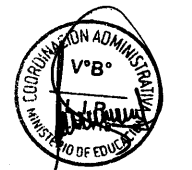
El coordinador administrativo informará al BM sobre el proceso seguido para la contratación de los auditores externos.

6.4.4. Informes de Auditoría

Los informes anuales de las auditorías (financieras) serán presentados al BM dentro de los seis meses del cierre del año fiscal del prestatario. Una copia de estos informes se remitirá al titular del pliego presupuestario y a la UE. Todos los registros de soporte serán mantenidos en el lugar del Programa SWAP por al menos un año después de su terminación.

Los informes de las auditorías financieras para el BM deberán incluir: opción sobre los estados financieros del proyecto, los estados de gastos, el cumplimiento de cláusulas contractuales, e informe sobre los procedimientos y controles internos del Programa SWAP.

Los informes auditados de acuerdo a las normas del Perú comprenden: el informe corto que incluye las opiniones solicitadas por el BM; el informe largo que incluye comentarios, observaciones y recomendaciones del sistema de control interno e información relevante que afecte o pudiera afectar la veracidad de los Estados Financieros, y el informe presupuestal que da cuenta de los procedimientos y prácticas presupuestales seguidas por el Programa SWAP. Estos informes serán enviados a la CGR y al BM.



7. PROCEDIMIENTOS LOGISTICOS

7.1. Elaboración del PAAC

Coordinador Administrativo/Unidad Ejecutora

- Elabora en coordinación con el Coordinador Técnico el Plan Anual de Adquisiciones (PAAC)
- Remite al BM el Plan Anual de Adquisiciones, a través del SEPA, para su aprobación.
Recibe del BM la aprobación al PAAC, a través del SEPA y lo comunica al Especialista en Contrataciones.

Especialista en Contrataciones

- Entrega un ejemplar del PAAC a la SPE, para su envío a las áreas técnicas.
- Proporciona a los interesados el Plan Anual de Adquisiciones

7.2 Licitación Pública Nacional e Internacional

Coordinador Administrativo

- Recibe la propuesta de miembros de Comité de Evaluación de las áreas técnicas y de la SPE.
- Propone los miembros del Comité de Evaluación, representantes de la UE.
- De considerar necesario servicios profesionales especializados para integrar el Comité de Evaluación, gestiona su contratación por los procedimientos establecidos.
- Proyecta en coordinación con Asesoría Legal la Resolución Jefatural para designar los miembros del Comité de Evaluación, y la entrega al Responsable de la UE, para su suscripción y notificación correspondiente.
- Recibe las especificaciones técnicas por parte de las áreas técnicas, a través de la SPE.
- En caso el proceso sea revisión posterior: i) Solicita la no objeción del BM a las especificaciones técnicas y ii) Hace de conocimiento la no objeción del BM al Comité de Evaluación para el inicio del proceso de selección correspondiente.
En caso el proceso sea revisión anterior remite las especificaciones técnicas al Comité de Evaluación.

Comité de Evaluación

- Elabora los Documentos de Licitación, y de ser el caso lo remite a la Coordinación Administrativa para gestionar la no objeción del BM.
- Previa no objeción del BM, de ser el caso, publica a través de la Coordinación Administrativa el Llamado a Licitación en medio de circulación nacional y en el UNDB, en caso corresponda.
- Recibe y absuelve las solicitudes de aclaraciones de las empresas.
- Luego de finalizado el plazo límite para la recepción de ofertas y con la presencia de una persona independiente al Comité de Evaluación o Notario Público, y de los Postores que quieran participar, da inicio al acto público de apertura de ofertas. Toda oferta que se reciba después del plazo fijado para la recepción será rechazada y devuelta sin abrir al licitante.
- Evalúa la conformidad de las ofertas presentadas con lo especificado en el Documento de Licitación, aplicando los criterios y parámetros de Evaluación establecidos.
- De considerarlo conveniente y, siempre y cuando no contravenga el Documento de Licitación, obtiene por escrito de parte de los licitantes, la aclaración de sus ofertas.
- Elabora informe de evaluación y recomienda la Adjudicación al Licitante cuya oferta: i) Responde a los requisitos exigidos en los Documentos de Licitación y ii) Represente el costo más bajo evaluado.



- Elabora el Acta, la suscribe y entrega al Coordinador Administrativo con el informe de la evaluación y el Expediente completo del proceso de selección.

Coordinador Administrativo

- Recibe el Acta de recomendación de la adjudicación y de ser el caso remite al BM a través de la Responsable de la UE, con la copia del informe de evaluación, solicitando la no objeción.
- Se notifica los resultados a los Licitantes, previa no objeción del BM en caso corresponda.
- Instruye al Especialista en Contrataciones para el archivo y custodia del expediente de Licitación.
- Coordina la suscripción del Contrato, e instruye al Especialista en Contrataciones efectúe el seguimiento respectivo al proceso de suscripción, así como la obtención de la Garantía.
- Suscrito el contrato y recibida la Garantía, instruye al Especialista en Contrataciones para que emita la Orden de Compra.
- Envía una (01) copia del Contrato suscrito y la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento al BM, de corresponder.
- Remite copia del contrato a la SPE para su comunicación a las áreas técnicas, a efectos de la supervisión, coordinación y conformidad del mismo.

Especialista en contrataciones

- Archiva adecuadamente el expediente completo de la licitación.
- Archiva el contrato original.
- Entrega el original de la garantía al Especialista en Tesorería para su custodia.
- Apoya en la coordinación con el Proveedor en la ejecución del contrato monitoreando el cumplimiento de los plazos establecidos.

7.3 Procedimiento de Comparación de Precios

Coordinador Administrativo/Unidad Ejecutora

- Recibe de la SPE las Especificaciones Técnicas

Comité de Evaluación o Especialista en Contrataciones

- Recibe del Coordinador Administrativo de la UE las Especificaciones Técnicas, asigna el número de proceso y apertura el expediente de contratación.
- Prepara la Solicitud de Cotización y adjunta, de ser pertinente, los parámetros de evaluación y otra documentación complementaria.
- Envía a los Licitantes las Solicitudes de Cotización, archivando el cargo respectivo en el expediente de contratación.
- Absuelve consultas, en los casos pertinentes, remitiéndola a los licitantes Evalúa las ofertas, de acuerdo a los parámetros establecidos, y elabora el cuadro comparativo de evaluación.
- Elabora el Acta recomendando la adjudicación del contrato al Licitante cuya oferta cumpla con las Especificaciones Técnicas y presente la oferta económica más baja.
- Remite el Acta al Coordinador Administrativo

Coordinador Administrativo/Unidad Ejecutora

- Remite la mencionada Acta al Coordinador Administrativo.

- Remite el Acta de Adjudicación y el expediente completo al Especialista en Contrataciones para la formalización de la adjudicación.

Especialista en contrataciones

- Recibe el Expediente del proceso y emite la Orden de Compra y/o Contrato.
- Gestiona la visación del Contrato con el Coordinador Administrativo y el Asesor Legal.
- Gestiona la firma del contrato con el Responsable de la UE.

Coordinador Administrativo

- Entrega copia de la orden de compra y/o contrato, a través del Responsable de la UE, a la SPE para su remisión a las áreas técnicas para efectos de supervisión, coordinación y conformidad del contrato.

7.4. Procedimiento de Selección y Contratación de Firmas Consultoras: Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF) y Selección Basada en Menor Costo (SBMC)

Coordinador Administrativo

- Recibe la propuesta de miembros de Comité de Evaluación de las áreas técnicas y de la SPE, de corresponder
- Propone los miembros del Comité de Evaluación, representantes de la UE.
- De considerar necesario servicios profesionales especializados para integrar el Comité de Evaluación, gestiona su contratación por los procedimientos establecidos.
- Proyecta en coordinación con Asesoría Legal la Resolución Jefatural para designar los miembros del Comité de Evaluación, y la entrega al Responsable de la UE, para su suscripción y notificación correspondiente.
- Recibe los Términos de Referencia por parte de las áreas técnicas, a través de la SPE.
- En caso el proceso sea revisión posterior: i) Solicita la no objeción del BM a los Términos de Referencia y ii) Hace de conocimiento la no objeción del BM al comité de evaluación para el inicio del proceso de selección correspondiente.
- En caso el proceso sea revisión previa: i) Remite los Términos de Referencia al Comité de Evaluación.

Comité de Evaluación

- Publica a través de la Coordinación Administrativa el Aviso de Expresión de interés en un medio de circulación nacional y en el United Nations Development Business, en caso corresponda.
- Selecciona la Lista Corta y elabora el Pedido de Propuestas (PP).
- Elabora el Acta, la suscribe y entrega al Coordinador Administrativo con el informe de la evaluación de Lista Corta y el PP, en caso corresponda a revisión previa.

Coordinador administrativo

- Remite al BM, a través de la Responsable de la UE, la copia del informe de evaluación de la Lista Corta y el PP, solicitando la no objeción, en caso corresponda a revisión previa.

- Remite el PP a las firmas integrantes de la lista corta, y notifica la lista corta a aquellas firmas que manifestaron su expresión de interés y no fueron seleccionadas.
- Recibe de las firmas consultoras invitadas, solicitudes de aclaración sobre el PP, de acuerdo a los plazos del PP.
- Prepara y aprueba la absolución a las consultas recibida.
- Apertura los sobres conteniendo las propuestas técnicas, leyendo el nombre de las firmas consultoras y cualquier otro detalle que el comité a su juicio, considere apropiado anunciar.
- Elabora el Acta de Apertura, la suscribe con una persona independiente al Comité de Evaluación o Notario Público y las firmas consultoras que deseen hacerlo.
- Dar por concluido el acto público y entrega los sobres con las propuestas económicas una persona independiente al Comité de Evaluación o Notario Público, quien la custodiará hasta su apertura.
- Efectúa la evaluación técnica a las propuestas presentadas de acuerdo a los criterios y parámetros de evaluación establecidos.
- Elabora el informe de la evaluación técnica, y solicita la no objeción al BM a través del Responsable de la UE, de ser necesario.
- Previa no objeción del BM, de ser el caso, comunica a las firmas consultoras que no calificaron.
- Convoca a acto público de apertura de sobres de propuestas financieras a las firmas consultoras que calificaron.



Para Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)

- En acto público una persona independiente al Comité de Evaluación o Notario Público abren los sobres con las propuestas financieras, se lee en voz alta, tomando nota del nombre de la firma consultora, el puntaje de su calificación técnica y el precio propuesto.
- Evalúa la propuesta económica, asignándole el puntaje establecido en los parámetros. Obtiene el puntaje total mediante el cálculo ponderado de los puntajes técnicos y económicos, de acuerdo a los parámetros establecidos.
- Remite el acta de apertura de propuestas financieras al BM, a través del Responsable de la UE, de corresponder.



Para Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)

- En acto público y ante una persona independiente al Comité de Evaluación o Notario Público abren los sobres con las propuestas financieras, se lee en voz alta, tomando nota del nombre de la firma consultora, el puntaje de su calificación técnica y el precio propuesto.
- Se descalifican todas las propuestas económicas mayores al PF.
- Remite el acta de apertura de propuestas financieras al BM, a través del Responsable de la UE.



Para Selección Basada en Menor Costo (SBMC)

- En acto público y ante una persona independiente al Comité de Evaluación o Notario Público abren los sobres con las propuestas financieras, se lee en voz alta, tomando nota del nombre de la firma consultora, el puntaje de su calificación técnica y el precio propuesto.
- Remite el acta de apertura de propuestas financieras al BM, a través del Responsable de la UE.
- Recomienda la adjudicación a la firma consultora que haya obtenido al menos el puntaje mínimo requerido en la evaluación técnica y haya presentado la oferta económica menor.
- Elabora el Acta de recomendación de adjudicación de contrato, entregándola al Coordinador Administrativo.



- Negocia el Contrato
- Se tratan los aspectos identificados en la evaluación técnica, buscando atenuar las debilidades, sin afectar sustancialmente los términos de referencia, con relación a los aspectos económicos se identificarán los impuestos a pagar.
- En caso se considere necesario se negociaron los aspectos financieros, previa no objeción del BM.
- Culminadas las negociaciones y aceptados los términos del Contrato, elabora y suscribe el Acta y el proyecto del contrato, prepara informe final debidamente sustentado adjuntándolo al expediente, el cual entrega al Coordinador Administrativo de la UEP.

Coordinador Administrativo

- En caso se trate de un proceso de revisión previa, solicita al BM la no objeción a la evaluación final y al acta de negociación antes de la notificación de la adjudicación del contrato.
- Notifica la adjudicación del contrato, previa no objeción del BM de ser el caso.
- Coordina con el Asesor Legal, la suscripción del contrato, e instruye al Especialista en Contrataciones para que se efectúe su seguimiento.
- Suscrito el Contrato, se archiva un original del mismo en el expediente de contratación.
- Enviar un (01) ejemplar del contrato suscrito al BM, a través del responsable de la UE, en caso corresponda.
- Entrega copia del contrato, a través del Responsable de la UE, a la SPE para su remisión a las áreas técnicas para efectos de supervisión, coordinación y conformidad del contrato.



ANEXOS

1. ANEXO 1: DESCRIPCION DE INDICADORES PARA EL MONITOREO Y EVALUACION DEL PROGRAMA SWAP
2. ANEXO 2: FORMATO DE INFORME DE ESTADO FINANCIERO SEMESTRAL NO AUDITADO
3. ANEXO 3: LINEAS PRESUPUESTALES MEF – PROGRAMA SWAP
4. ANEXO 4: MARCO DE PLANIFICACIÓN PARA PUEBLOS INDÍGENAS



ANEXO 1: DESCRIPCION DE INDICADORES PARA EL MONITOREO Y EVALUACION DEL PROGRAMA SWAP

Indicador del Objetivo de Desarrollo del Programa 1

Ciclos de Educación Inicial, Primaria y Secundaria con resultados de aprendizaje de estudiantes analizados

Descripción del indicador

En este caso, los resultados de aprendizaje de los estudiantes se definen como los resultados que los estudiantes obtienen en evaluaciones estandarizadas administradas por el MINEDU. En el nivel Inicial, el aprendizaje de los estudiantes es equivalente al progreso del desarrollo del niño, en tanto no es posible aplicar una evaluación estandarizada a esa edad.

El Sistema de Educación Básica peruano comprende los niveles Inicial, Primario y Secundario y está dividido en siete ciclos, como sigue:

Inicial: Ciclo I (edad 0-2) y II (edad 3-5)

Primaria: Ciclos III (Grados 1-2), IV (Grados 3-4) y V (Grados 5-6)

Secundaria: Ciclos VI (Grados 7-8), y VII (Grados 9-11)

Protocolo de Verificación:

Link del informe nacional en la página web del MINEDU que cumple con los siguientes requisitos: (a) análisis de los resultados de las evaluaciones de aprendizaje o los resultados de desarrollo de los niños y, cuando estén disponibles, (b) análisis de las tendencias a lo largo del tiempo de estos resultados. Estos análisis deben ser desagregados por género, área (urbano/rural), tipo de escuela (multigrado, polidocente completa) y/o región, según sea el caso y cuando la información esté disponible.

Información adicional disponible para la verificación independiente del indicador

- Base de datos excluyendo nombres y otras variables de los estudiantes evaluados.
- Ficha de datos técnicos del análisis psicométrico en Excel

Indicador del Objetivo de Desarrollo del Programa 2

Prácticas pedagógicas analizadas

Descripción del indicador

Las prácticas pedagógicas son analizadas a partir de los resultados de los estudios sobre prácticas pedagógicas en el aula, y/o de las evaluaciones de desempeño docente o las evaluaciones llevadas a cabo para determinar el ingreso a o el ascenso en la Carrera Pública Magisterial. Los resultados de los análisis serán presentados en un informe que será utilizado por el MINEDU.

Protocolo de Verificación:

Nota técnica/Resumen ejecutivo presentará la información desagregada por área (urbano/rural), tipo de escuela (multigrado/polidocente completa), género y/o región, según sea el caso, y cuando la confidencialidad no esté en riesgo.

Información adicional disponible para la verificación independiente del indicador

- Base de datos de las observaciones de aula.
- Base de datos excluyendo nombres y otras variables de los docentes evaluados.
- Ficha de datos técnicos del análisis psicométrico de las pruebas de evaluación docente en Excel

Indicador del Objetivo de Desarrollo del Programa 3

Posiciones directivas adjudicadas a través del Sistema de Evaluación de Cargos Directivos

Descripción del indicador

Las posiciones directivas en las Instituciones Educativas (IE) incluyen al director y subdirector de escuelas educativas públicas primarias y secundarias.

Protocolo de verificación

1. La ficha de datos técnicos presentada por el MINEDU incluye: (a) Número de docentes evaluados en la primera etapa de evaluación (nacional), (b) número de docentes evaluados en la segunda etapa de evaluación (regional), (c) número de directores y subdirectores seleccionados y (d) número de posiciones adjudicadas con candidatos seleccionados.
2. La ficha de datos técnicos estará acompañada de una base de datos de posiciones directivas de IE puestas a concurso, incluyendo el código modular de la IE, código de la plaza y datos personales del docente.

Información adicional disponible para la verificación independiente del indicador

- Ficha de datos técnicos del análisis psicométrico en Excel

Indicador del Resultado Intermedio 1

Evaluaciones de aprendizajes de los nuevos grados de los niveles Primario y Secundario validadas en un estudio piloto.

Descripción del indicador

Ítems y procedimientos administrativos de cada evaluación validados en una muestra de escuelas (por área temática y grado) a partir del análisis de los resultados del estudio piloto.

Protocolo de Verificación:

1. Ficha de datos técnicos con resumen del análisis psicométrico del piloto, incluyendo confiabilidad y validez
2. Manual final del aplicador, que incorpora los resultados de la validación.

Información adicional disponible para la verificación independiente del indicador

- Informe psicométrico completo
- Padrón de IE del que se definió la muestra
- Base de datos de las escuelas de la muestra

Indicador del Resultado Intermedio 2

Nuevos grados de los niveles Primario y Secundario en los que se toman evaluaciones nacionales validadas referidas a al menos dos áreas temáticas.

Descripción del indicador

Los nuevos grados evaluados incluyen aquellos que participan por primera vez en evaluaciones censales (que requieren una cobertura de al menos 80 por ciento de estudiantes de los grados evaluados en escuelas públicas y privadas), o en evaluaciones de carácter muestral con representatividad nacional y regional, con una periodicidad de al menos tres años.

La solidez de las evaluaciones significa que las pruebas miden habilidades básicas del programa correspondientes al grado y la materia que se está evaluando, con la coherencia suficiente para generar los mismos resultados en las pruebas de manera repetida.

Protocolo de verificación

La ficha de datos técnicos presentada por el MINEDU incluye:

- i. Cobertura de las escuelas.
- ii. Cobertura de alumnos.
- iii. Propiedades psicométricas.
- iv. Resumen de la validez del contenido.

Información adicional disponible para la verificación independiente del indicador

- Base de datos excluyendo nombres y otras variables que identifiquen a los estudiantes evaluados.
- Ficha de datos técnicos del análisis psicométrico en Excel.

Indicador de Resultado Intermedio 3

Resultados de las evaluaciones en los nuevos grados de los niveles Primario y Secundario reportados a nivel regional y de la escuela.

Descripción del indicador

Informes con los resultados de las evaluaciones tomadas en los nuevos grados el año anterior se distribuyen a al menos 70 por ciento de escuelas, en el caso de la Evaluación Censal de Estudiantes (ECE), o a al menos a 90 por ciento de DRE, en el caso de las evaluaciones de carácter muestral. Los Informes deben incluir resultados específicos de las escuelas o regiones, según sea el caso.

Protocolo de verificación

1. La ficha de datos técnicos presentada por el MINEDU incluye: (a) porcentaje de escuelas que fueron evaluadas que reciben los informes correspondientes al año de la aplicación de la ECE, excluyendo aquellas fueron cerradas o (b) porcentaje de DRE que reciben los informes de las evaluaciones de carácter muestral.
2. La ficha de datos técnicos para la ECE deberá ir acompañada de la base de datos de escuelas que participaron en la ECE indicando cuáles recibieron sus informes y la información de la persona que firmó el cargo de recepción (nombre, DNI, puesto en la escuela). La ficha de datos técnicos para las evaluaciones de carácter muestral deberá ir acompañada de copias escaneadas del cargo de recepción selladas por la DRE.

Información adicional disponible para la verificación independiente del indicador

- Base de datos de IE que recibieron el informe.
- Cargos sellados por la DRE.

Indicador de Resultado Intermedio 4

Se llevan a cabo Evaluaciones Nacionales para evaluar el progreso del desarrollo infantil y la calidad de los servicios de la Educación Inicial Pública.

Descripción del indicador

Los instrumentos seleccionados para medir el progreso del desarrollo infantil (EDI) y para evaluar la calidad de los servicios de la Educación Inicial Pública (ECERS-R) se han validado internacionalmente.

Protocolo de Verificación

La ficha de datos técnicos presentada por el MINEDU incluye: (a) diseño muestral, (b) cobertura de estudiantes y escuelas y (c) análisis psicométrico de los instrumentos.

Información adicional disponible para la verificación independiente del indicador

- Base de datos de las aulas evaluadas.
- Base de datos excluyendo nombres y otras variables que identifiquen a los niños evaluados.
- Ficha de datos técnicos del análisis psicométrico en Excel.

**Indicador del Resultado Intermedio 5**

Participación del prestatario (a través del MINEDU) en evaluaciones internacionales de aprendizaje de los estudiantes

**Protocolo de verificación**

1. La ficha de datos técnicos presentada por el MINEDU incluye (a) diseño muestral y (b) cobertura de escuelas y estudiantes.
2. Prueba de entrega de la base de datos sin procesar con las respuestas de los estudiantes a la OECD / UNESCO / IEA (correo electrónico o confirmación del sistema).

**Información adicional disponible para la verificación independiente del indicador**

- Base de datos de las escuelas de la muestra
- Base de datos excluyendo nombres y otras variables que identifiquen a los estudiantes evaluados
- Ficha de datos técnicos del análisis psicométrico en Excel

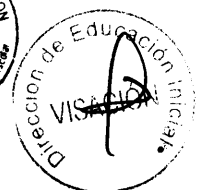
Indicador del Resultado Intermedio 6

Se llevan a cabo estudios nacionales de prácticas pedagógicas en el aula en el nivel Primario o Secundario

**Descripción del indicador**

Las prácticas pedagógicas en el aula son definidas como el uso efectivo del tiempo en el aula, cobertura curricular, demanda cognitiva de actividades de aprendizaje y clima de aula.

Los estudios nacionales usarán el instrumento “foto de clase Stallings” como la principal herramienta para medir el uso del tiempo, las actividades de aprendizaje y los materiales usados en el aula. Otros atributos de la práctica pedagógica en el aula podrán ser medidos en una submuestra de escuelas con otros instrumentos. Las observaciones serán llevadas a cabo alternativamente en escuelas Primarias y Secundarias, de modo tal que cada nivel sea medido dejando un año. Las muestras serán representativas a nivel nacional.



Protocolo de verificación

La ficha de datos técnicos presentada por el MINEDU incluye:

- (a) Diseño muestral.
- (b) Cobertura de escuelas y estudiantes.
- (c) Instrumentos administrados.

Información adicional disponible para la verificación independiente del indicador

- Padrón de IE del que se definió la muestra.
- Base de datos de las IE de la muestra.
- Instrumentos validados.

Indicador del Resultado Intermedio 7

Resultados de estudios nacionales de prácticas pedagógicas en el aula reportados a nivel nacional

Descripción del indicador

Los resultados de los estudios nacionales de prácticas pedagógicas en el aula son presentados en un informe nacional que será entregado a al menos 90 por ciento de las DRE y publicado en la página web del MINEDU.

Protocolo de verificación

1. Link del informe nacional en la página web del MINEDU dando cuenta de: (a) porcentaje del tiempo en el aula en el que el profesor está involucrado en actividades académicas en escuelas públicas (b) porcentaje del tiempo en el aula en el que todos los estudiantes están involucrados en tareas académicas en escuelas públicas; (c) resumen ejecutivo de los principales resultados de la evaluación de cobertura curricular, demanda cognitiva de actividades de aprendizaje y clima de aula, cuando estén disponibles. Los puntos (a) y (b) serán desagregados por tipo de escuela (multigrado/polidocente completa) en Primaria y área (urbano/rural) en Secundaria.
2. Copias escaneadas de los cargos sellados por la DRE.

Información adicional disponible para la verificación independiente del indicador

- Cargos sellados por la DRE

Indicador de Resultado Intermedio 8

Sistema de Evaluación de Cargos Directivos de instituciones educativas diseñado.

Descripción del indicador

El proceso de evaluación de directivos consta de dos etapas: la primera etapa se lleva a cabo a nivel nacional, y la segunda se realiza de manera descentralizada a través de comités de evaluación regional. El diseño del sistema consistirá en definir los criterios de evaluación basados en el Marco del Buen Desempeño Directivo, desarrollar los instrumentos y sus criterios de evaluación (rúbricas) para cada etapa del proceso de evaluación, y organizar un Programa de Formación y Capacitación para los directivos seleccionados.

Protocolo de Verificación:

1. Resolución Ministerial aprobando el Marco del Buen Desempeño Directivo.
2. Informe técnico presentado por el MINEDU en el que se incluyen los instrumentos y criterios de evaluación.

- Informe técnico presentado por el MINEDU en el que se detalla el diseño del Programa de Formación y Capacitación.

Indicador de Resultado Intermedio 9

Sistema de Evaluación de Desempeño Docente diseñado, implementado y con resultados reportados

Descripción del indicador

La evaluación de desempeño docente consta de dos etapas: en la primera, el proceso de evaluación regular es llevado a cabo por las DRE bajo la guía y supervisión del MINEDU, y en la segunda, para aquellos que no pasen el examen regular, se lleva a cabo una evaluación extraordinaria por el MINEDU, o por un tercero contratado por el MINEDU para este propósito.

Protocolo de verificación

- Informe técnico presentado por el MINEDU que contiene los indicadores de desempeño docente.
- Informe técnico presentado por el MINEDU que contiene los instrumentos y el criterio de evaluación.
- Informe técnico presentado por el MINEDU que contiene el número de profesores evaluados por las UGEL y las DRE.
- Informe técnico presentado por el MINEDU conteniendo los resultados agregados de la primera etapa de evaluación desagregados por región, género, materia, multigrado/polidocente completa en Primaria y rural/urbano en Secundaria.

Información disponible para la verificación independiente del indicador

- Base de datos excluyendo nombres y otras variables que identifiquen a los docentes evaluados
- Ficha de datos técnicos del análisis psicométrico en Excel

Indicador de Resultado Intermedio 10

Instrumentos de evaluación para determinar el ingreso a y el ascenso en la Carrera Pública Magisterial diseñados.

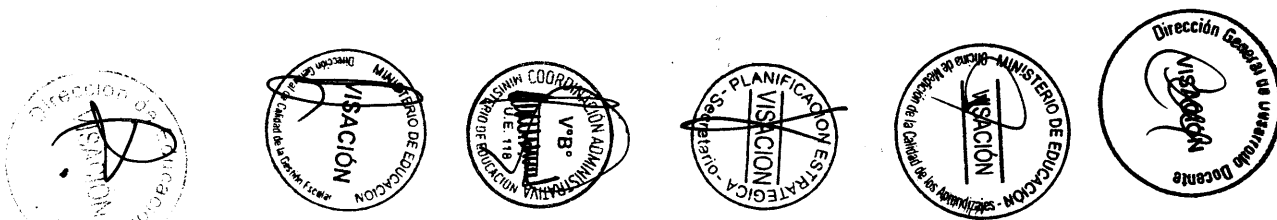
Protocolo de verificación

Informe técnico presentado por el MINEDU conteniendo la descripción de los constructos a ser evaluados, la estructura de los instrumentos y el tipo de actividades de evaluación, tabla de especificaciones o matriz de evaluación, así como las versiones preliminares de las rúbricas de evaluación, cuando aplique.

136-2017-MINEDU

ANEXO 2: FORMATO DE INFORME DE ESTADO FINANCIERO SEMESTRAL NO AUDITADO

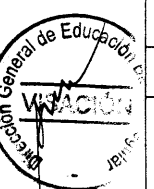
Categoría Presupuestal 0090: LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR								
Producto/Actividad	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Atención de Compromiso	Ejecución		Avance %
						Devengado	Girado	
Producto/Proyecto								
Actividad								
Producto/Proyecto								
Actividad								
Producto/Proyecto								
Actividad								
TOTAL								



136-2017-MINEDU

ANEXO 3: LINEAS PRESUPUESTALES MEF – PROGRAMA SWAP

Código PP	Programa Presupuestal	Código Producto	Producto	Código de la UM	Unidad de Medida de Producto	Código Actividad	Actividad	Código de la UM	Unidad de Medida de la Actividad	Código Finalidad	Finalidad	Código Funcional	Código de división funcional	Código de grupo funcional
090	Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular - PELA	3000001	Acciones Comunes	001	Acción	5000276	Gestión del Programa	001	Acción	0047173	Gestión del programa	22	006	0008
090	Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular - PELA	3000743	Docentes y directores de II.EE públicas con buen desempeño	200	Docente Evaluado	5004409	Evaluación de acceso y formación de Directores	237	Director	0161048	Evaluación de acceso y formación de directores	22	047	0105
090	Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular - PELA	3000388	Evaluación de los aprendizajes y de la calidad educativa	060	Informe	5000244	Evaluación Censal de Estudiantes	199	Alumno Evaluado	0056358	Evaluación Censal de Estudiantes	22	047	0104
090	Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular - PELA	3000388	Evaluación de los aprendizajes y de la calidad educativa	060	Informe	5000252	Evaluación Muestral Nacional	060	Informe	0056360	Evaluación Muestral Nacional	22	047	0104
090	Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular - PELA	3000388	Evaluación de los aprendizajes y de la calidad educativa	060	Informe	5000253	Evaluación Muestral Nacional	060	Informe	0056361	Evaluación Muestral Nacional	22	047	0105
090	Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular - PELA	3000388	Evaluación de los aprendizajes y de la calidad educativa	060	Informe	5003145	Evaluaciones de los estudiantes y la calidad educativa en el II Ciclo de la Educación Básica Regular	060	Informe	0077339	Evaluaciones de los estudiantes y la calidad educativa en el II Ciclo de la Educación Básica Regular	22	047	0103
090	Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular - PELA	3000388	Evaluación de los aprendizajes y de la calidad educativa	060	Informe	5003146	Evaluación del uso del tiempo efectivo de clase y otros atributos de calidad educativa	060	Informe	0077340	Evaluación del uso del tiempo efectivo de clase y otros atributos de calidad educativa	22	047	0105
090	Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular - PELA	3000743	Docentes y directores de II.EE públicas con buen desempeño	200	Docente Evaluado	5004410	Evaluación de ascenso de docentes	200	Docente Evaluado	0107242	Evaluación de ascenso de docentes	22	047	0105
090	Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular - PELA	3000743	Docentes y directores de II.EE públicas con buen desempeño	200	Docente Evaluado	5003128	Evaluación del desempeño docente	200	Docente Evaluado	0077322	Evaluación del desempeño docente	22	047	0105
090	Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular - PELA	3000385	Instituciones educativas con condiciones para el cumplimiento de horas lectivas normadas	236	Institución Educativa	5005628	Contratación oportuna y pago del personal docente y promotoras de las instituciones educativas de Educación Básica Regular	236	Institución Educativa	0161001	Contratación oportuna y pago del personal docente y promotoras de las instituciones educativas de Educación Básica Regular	22	047	0105



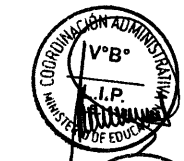
ANEXO 4: MARCO DE PLANIFICACIÓN PARA PUEBLOS INDÍGENAS⁶

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación (MINEDU), siendo el órgano responsable de la rectoría y conducción de servicios educativos públicos a nivel nacional, y en cumplimiento de las disposiciones de MEF sobre la Programación Presupuestal basada en Resultados (PpR), ha formulado el “Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular (PELA)” para el periodo 2016-2018; cuyo objetivo principal es incrementar el logro de aprendizajes en los estudiantes de Educación Básica Regular.

En el marco del citado esfuerzo, el MINEDU convocó la participación de la cooperación internacional - a través del BM- para la implementación de algunas líneas del PELA. La modalidad acordada entre el MINEDU y el BM para canalizar la ayuda solicitada es un SWAP (Sector Wide Approach Program o Programa de Enfoque Sectorial). El Programa SWAP comprende el apoyo a las actividades y tareas del PELA vinculadas con la evaluación de la calidad educativa y los resultados, que resultan prioritarias para el país.

En tal sentido, el presente Marco de Planificación para Pueblos Indígenas (MPPI) se ha elaborado con el fin de garantizar que la política operativa O.P. 4.10 del BM sobre Pueblos Indígenas se aplique en el Programa SWAP (de ahora en adelante el Programa), y se garantice que el proceso de desarrollo del Programa se lleve a cabo con absoluto respeto de la dignidad, derechos humanos, economías y culturas de los Pueblos Indígenas. En base a un diagnóstico social y a reuniones con representantes de organizaciones indígenas, el objetivo de este Marco es identificar los potenciales efectos positivos y negativos para los pueblos indígenas de las actividades que apoya el Programa SWAP, y plantear medidas a tomar para promover el mayor beneficio posible de este Programa para los pueblos indígenas.



⁶ Esta es una versión actualizada del Marco de Planificación para Pueblos Indígenas que fue elaborada en el 2012.



CAPÍTULO 1: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO SWAP-EDUCACIÓN

El Gobierno del Perú está interesado en promover y direccionar sus esfuerzos a asegurar que los recursos y elementos de calidad que se vayan instalando en las escuelas en el marco del PELA y otras políticas del sector, se traduzcan en una enseñanza más efectiva y una mejora de los aprendizajes. Esto supone contar con medidas precisas, oportunas, y confiables de la calidad de la enseñanza y los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Este Programa contribuirá a fortalecer los sistemas de evaluación de los aprendizajes del Ministerio de Educación, el monitoreo de las prácticas de enseñanza en el aula, de directores y docentes de EBR, y contribuir a lograr mejoras en eficiencia y eficacia para la gestión del PELA.

Siendo el objetivo del Programa, fortalecer la capacidad del MINEDU para evaluar los aprendizajes de los estudiantes, las prácticas pedagógicas y la gestión escolar en la educación básica, se describen a continuación los tres componentes principales del mismo, a decir:

Componente 1: Evaluación de los aprendizajes. Este componente busca fortalecer la capacidad del MINEDU para evaluar los aprendizajes de los estudiantes. En tal sentido, consiste en brindar apoyo para:

- d) La ampliación de las evaluaciones que actualmente se toman a los estudiantes de segundo grado de modo de abarcar otros grados y áreas en las IIEE de primaria y secundaria.
- e) La introducción de metodologías validadas internacionalmente para medir el desarrollo infantil y la calidad de los servicios de la educación inicial.
- f) La participación del país en las evaluaciones internacionales administradas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OECD, por sus siglas en inglés), la UNESCO y la Asociación Internacional para la Evaluación del Rendimiento Educativo (IEA, por sus siglas en inglés), a fin de comparar las tendencias de los resultados nacionales con los valores de referencia internacionales.

El sistema de evaluación hace hincapié en la difusión de los resultados de las evaluaciones para informar a la comunidad educativa y promover la cooperación efectiva entre la comunidad y la escuela a fin de mejorar los resultados del aprendizaje.

Componente 2: Evaluación de la gestión pedagógica. Este componente busca fortalecer los mecanismos y sistemas de monitoreo y evaluación de la gestión pedagógica en la IE y en el aula. En este sentido, apoyará la implementación de estudios de monitoreo de la calidad de la práctica pedagógica en el aula y el desempeño docente; el diseño de sistemas meritocráticos de selección y ascenso de los docentes en la Carrera Pública Magisterial; y la selección y capacitación de docentes para los cargos de dirección y subdirección de IIEE.

Componente 3. Mejora de la eficiencia para la gestión del programa. Este componente brinda apoyo para fortalecer la capacidad del MINEDU para administrar y monitorear las actividades del Programa SWAP, así como su capacidad operativa y fiduciaria para ponerlo en marcha, lo que incluye realizar evaluaciones independientes de los aspectos técnicos, financieros y de adquisiciones.



CAPÍTULO 2: MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL DE PUEBLOS INDÍGENAS EN EL PERÚ

2.1. Marco normativo sobre los pueblos indígenas

OP 4.10 del Banco Mundial

La política para pueblos indígenas del Banco Mundial (en adelante el Banco), OP/BP 4.10, Pueblos Indígenas, subraya la necesidad del cliente y del Banco de identificar la presencia de pueblos indígenas en el área de influencia del proyecto, consultarlos, asegurarse de que sean partícipes de su desarrollo y de que se beneficien de las operaciones financiadas por el Banco de una manera culturalmente apropiada. A su vez, el Banco establece que los impactos negativos que los proyectos pudieran tener para esta población sean evitados o, de no ser posible, sean minimizados o mitigados. La política establece una serie de actividades y procedimientos concretos para garantizar estos derechos, que incluyen las fases de reconocimiento, evaluación social, creación de un Marco de Planificación para los Pueblos Indígenas (MPPI), consultas, y desarrollo de planes específicos de acción. En el Anexo 2 se encuentra un cuadro comparativo entre ésta y el marco legal Peruano.

Declaración de las Naciones Unidas sobre Pueblos Indígenas

Fue aprobada el 13 de septiembre de 2007 por la Asamblea General de las Naciones Unidas. En la misma se establecen parámetros para asegurar la dignidad y el bienestar de estos pueblos y reconoce sus derechos individuales y colectivos. Además, la adopción de la Declaración otorga a Estados, agencias de cooperación, donantes internacionales y sociedad civil en general, un claro marco de acción para el diseño y puesta en práctica de políticas que involucren a los pueblos indígenas. Nuestro país ha ratificado la Declaración. Si bien es cierto que esta Declaración no tiene carácter jurídicamente vinculante para los Estados -como sí lo tiene el Convenio 169- sí tiene la potencialidad de crear consecuencias jurídicas en los Estados, ya que constituyen marco de referencia sobre los derechos a cuyo reconocimiento, garantía e implementación deben aspirar los países.

El Convenio 169 de la OIT

En la parte VI. Educación y Medios de Comunicación del Convenio 169, se establece que deberán adoptarse las medidas para garantizar a los miembros de los pueblos interesados la posibilidad de adquirir una educación a todos los niveles, en pie de igualdad con el resto de la comunidad. Los programas que el Estado imparta deberán responder a sus necesidades particulares y abarcar su historia, conocimientos, valores y sus aspiraciones sociales, económicas y culturales.

Se deberá garantizar a los pueblos su participación en la formulación y ejecución de programas educativos, con el objetivo de transferir progresivamente la responsabilidad de la realización de los programas a los pueblos indígenas.

Algo muy importante recogido en este capítulo es la necesidad de enseñarles a leer y escribir a los grupos indígenas en su propia lengua, sin descuidar la oportunidad de llegar a dominar la lengua oficial del país.

Se establece del mismo modo que deberán tomarse medidas acordes con las tradiciones y cultura de los pueblos indígenas, para dar a conocer sus derechos y obligaciones relacionados con el trabajo, posibilidades económicas, salud, educación y servicios sociales.

El Estado deberá tomar medidas educativas en todos los sectores de la comunidad nacional, con el objeto de eliminar los prejuicios que se pudieran tener frente a los pueblos indígenas.

Constitución Política del Estado Peruano

La Constitución de 1993 establece como idiomas oficiales el castellano y en las zonas donde dominen el quechua, aimara y demás lenguas aborígenes. De esta manera se le da el mismo peso al castellano que a las lenguas originarias. En el artículo 17 establece que el Estado fomenta la educación bilingüe e intercultural y preserva las diversas manifestaciones culturales y lingüísticas.

Acuerdo Nacional

El Acuerdo Nacional es el conjunto de políticas de Estado elaboradas y aprobadas sobre la base del diálogo y del consenso entre el Estado, la clase política, la sociedad civil, entre otros, luego de un proceso de talleres y consultas a nivel nacional. La finalidad del mismo es definir un rumbo para el desarrollo sostenible del país y afirmar su gobernabilidad democrática. La suscripción del Acuerdo Nacional se llevó a cabo el 22 de julio de 2002.

Dentro de las políticas priorizadas destaca el compromiso por lograr la afirmación de la identidad nacional a partir del reconocimiento de la diversidad étnica y cultural.

La Décimo Segunda Política de Estado: Acceso Universal a una Educación Pública Gratuita y de Calidad y Promoción y Defensa de la Cultura y el Deporte, establece como objetivo del Estado: g) Fomentará y afianzará la educación bilingüe en un contexto intercultural.

Ley General de Educación- Ley N° 28044

Esta ley fue ratificada el 28 de julio del 2003 y establece como principio de la educación en el país, la inclusión. Es decir, la educación es concebida como un derecho integrador de todas las personas y como una herramienta para la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades. De esta manera en el inciso c) del artículo 8° se establece que son principios de la educación "la inclusión que incorpora a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación...".

Por otro lado la ley también reconoce como principio de la educación en el país la interculturalidad, "que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística...".

En su artículo 19 la ley establece que el Estado garantiza el derecho de los pueblos indígenas a una educación en condiciones de igualdad y reconoce que se deberán compensar las desigualdades por efectos económicos, geográficos, sociales o de cualquier otra índole, mediante medidas que favorezcan a estos segmentos para atenderlos preferentemente. Las medidas que permiten la equidad en la educación, incluyen la ejecución de proyectos educativos que contemplen objetivos y acciones destinados a revertir la desigualdad o inequidad.

En cuanto a la educación bilingüe intercultural, se establece que se ofrecerá en todo el sistema educativo, es decir en los tres niveles de enseñanza, primaria, secundaria y profesional. Esta educación bilingüe intercultural garantiza el aprendizaje de la lengua materna y del castellano como segunda lengua, sin excluir a otras lenguas extranjeras con posterioridad. De esta manera se logra la preservación de las lenguas de los pueblos indígenas.

La ley asegura la participación de los miembros de los pueblos indígenas en la formulación y ejecución de programas educativos. Por ello y considerando la ley de consulta previa y su reglamento, deberán participar y dar su opinión previa al proyecto de educación bilingüe intercultural.

Ley que regula el Uso, Preservación, Desarrollo, Recuperación, Fomento y Difusión de las Lenguas Originarias. Ley N° 29735

Los preceptos constitucionales antes mencionados han sido recogidos en la Ley N° 29735, Ley que regula el uso, preservación, desarrollo, recuperación, fomento y difusión de las lenguas originarias, publicado el 5 de julio del 2011. En la norma se declara en su artículo 4.1 Son derechos de las personas: inciso c) Usar su lengua originaria en los ámbitos público y privado e inciso h) Recibir educación en su lengua materna y en su propia cultura bajo un enfoque de interculturalidad.

La Ley establece el derecho de las personas de hablar una o más lenguas originarias, así como el aprender el castellano a través de programas estatales de educación. La enseñanza del castellano es adicional, es decir no se puede remplazar la enseñanza de una lengua por otra. Las lenguas originarias y el castellano son complementarias.

Esta ley garantiza la enseñanza de las lenguas originarias en los tres niveles educativos: primaria, secundaria y superior. La ley reconoce que los educandos que posean una lengua materna originaria, tienen derecho a recibir educación intercultural bilingüe en todos los niveles educativos; así como a que los programas de alfabetización tengan esta modalidad.

Ley de Fomento de la Educación de las Niñas y Adolescentes Rurales. Ley N° 27558

Esta ley fue publicada el 23 de noviembre del 2001 y establece y promueve la equidad entre niños, niñas y adolescentes en áreas rurales. Son consideradas como tales las que viven en centros poblados menores y comunidades nativas y campesinas que se dedican a actividades agrícolas, forestales o pecuarias.

Se establece en la norma como uno de los objetivos para el logro de equidad en el aspecto de calidad, la necesidad de contar con programas de educación bilingüe intercultural de calidad, que posibilite la comunicación en dos lenguas y que preste atención a los aspectos de discriminación de las niñas y adolescentes rurales.

Se dispone que los profesores presten especial atención a las niñas y adolescentes rurales para que puedan tener al castellano como segunda lengua.

Ley para la Educación Bilingüe Intercultural. Ley N° 27818

Ley publicada el 16 de agosto del 2002, la misma que establece en su artículo 1° que el Estado reconoce la diversidad cultural como un valor. De esta manera la ley fomenta la educación bilingüe intercultural. El MINEDU es el responsable de diseñar el Plan Nacional de Educación Bilingüe Intercultural, en todos los niveles con la participación efectiva de los pueblos indígenas, en la definición de estrategias metodológicas y educativas en lo que les corresponda. De esta manera se debe de utilizar los mecanismos de la consulta previa. Hay que remarcar que esta Ley ratifica que los educadores deben dominar la lengua y cultura de la zona en la que laboran, así como el castellano. Se establece que el MINEDU es el ente rector y el que elabora los planes de estudio y contenidos curriculares.

Resolución Directoral N° 1289-2010-ED Normas para Orientar el Desarrollo de Acciones de Educación Intercultural Bilingüe y Educación en Áreas Rurales

La finalidad es normar la planificación, implementación y evaluación de las acciones, programas y proyectos a favor de la educación intercultural bilingüe y educación en áreas rurales, para contribuir al fortalecimiento de la identidad personal y social, a la superación de la discriminación, racismo y violencia social y a la construcción de una sociedad democrática.



El objetivo de la norma es establecer las orientaciones para garantizar en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada, el desarrollo de acciones en favor de la EIB y educación en áreas rurales.

Se establece en la misma los criterios que deberán aplicar las instancias correspondientes -de acuerdo a la política de descentralización- para la identificación, constitución, y registro de una institución educativa bilingüe. Estos son:

Culturales: El contexto donde se ubica la IE corresponde a una matriz cultural andina, amazónica o costeña, enraizada en culturas originarias.

Lingüística: Existencia de estudiantes que hablen la lengua originaria de la comunidad donde se encuentra la IE o se ubica en el territorio de una comunidad indígena.

Auto adscripción: A solicitud de la comunidad ante la UGEL o DRE.



La Resolución establece que la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural a través de las Direcciones de Educación Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, en coordinación con las instancias de Gestión Educativa Descentralizada priorizan:

- La diversidad curricular con enfoque en EIB en los tres niveles educativos.
- Tratamiento pedagógico de lenguas originarias y el castellano como segunda lengua.
- Normalización de lenguas originarias.
- Elaboración de material educativo en lenguas originarias y castellano como segunda lengua.
- Elaboración de propuestas pedagógicas EIB para educación inicial y primaria.
- Promoción de la participación comunitaria en la gestión educativa.
- Apoyo técnico a DRE y UGEL en capacitación docente EIB.



En esta resolución también se establece con detalle cuáles son las acciones que deberán ser ejecutadas por las Direcciones o Gerencias Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local, y los directores del nivel inicial y primario de las Instituciones Educativas Bilingües, en el marco de sus funciones.

Directiva que establece los procedimientos para la identificación, reconocimiento y registro de las Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe-EIB R.M. 0008-2012-ED, del 9 de enero del 2012

El objetivo de la misma es establecer los criterios y procedimientos para la identificación, reconocimiento y registro de las II.EE. de los diferentes niveles que deben de ofrecer EBI. Los Gobiernos Regionales, a través de las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local, son las responsables del cumplimiento de la Directiva.

Para la identificación de las instituciones educativas interculturales, la UGEL, conformará un Comité Especial, que utilizarán al menos uno de los siguientes criterios para su identificación:

Criterio lingüístico, la institución educativa cuenta con estudiantes que hablan una lengua originaria, que también es hablada en la comunidad, distrito, provincia o región o tiene diversos grados de bilingüismo o tienen diferentes lenguas maternas y hablan incipientemente el castellano.



Criterio cultural y de autoadscripción, la institución educativa, cuenta con estudiantes que pertenecen a familias descendientes de poblaciones originarias y que mantienen una forma propia de organización social, política y cultural. Este criterio funciona a petición de parte (Director, padres de familia, estudiantes, comunidad).

El Comité Especial remitirá un informe al director de la UGEL, para su reconocimiento como escuela EBI con determinada lengua originaria como primera o como segunda lengua. La UGEL inscribe a la institución educativa en el registro nacional administrado por la DIGEBAAIB.

Esta R.M. otorga un plazo de 120 días a los Gobiernos Regionales para que cuenten con la información sobre las II.EE de su jurisdicción que deben de ofrecer el servicio de EIB.

Matriz de Planificación Estratégica del Plan Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, de octubre de 2015



El Plan Nacional de Educación Intercultural Bilingüe es la herramienta de gestión que orienta la implementación de la política pública de EIB en las diferentes instancias educativas. En tanto su contenido, que está plasmado en la Matriz de Planificación Estratégica, podría afectar directamente el derecho colectivo a la EIB y a la identidad cultural de los pueblos indígenas u originarios del país, éste fue elaborado a través de un proceso de consulta previa en el que participaron funcionarios del MINEDU y representantes de organizaciones indígenas con la asesoría del Ministerio de Cultura.



La finalidad del Plan Nacional de EIB es que al 2021 los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos de pueblos indígenas u originarios estén recibiendo una educación de calidad con todos los componentes del servicio educativo de EIB definidos.

La matriz de planificación estratégica contiene sus objetivos:

Objetivo General:

Brindar un servicio educativo relevante y pertinente, que garantice la mejora de los aprendizajes de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos pertenecientes a los pueblos originarios en el ejercicio de su derecho a una EIB de calidad con equidad, en todas las etapas, niveles y modalidades del sistema educativo, desde una perspectiva crítica de tratamiento de la diversidad étnica, cultural y lingüística del país.

Objetivo específico 1: Acceso, permanencia y culminación oportuna

Lograr el acceso de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos de pueblos originarios, así como la permanencia y culminación oportuna a una EIB de calidad y equidad, en todas las etapas, niveles y modalidades del sistema educativo nacional.

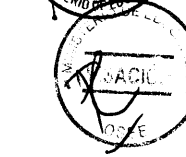
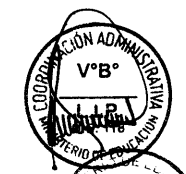
Objetivo específico 2: Currículo pertinente y propuesta pedagógica EIB

Garantizar el desarrollo de procesos de aprendizaje y de enseñanza de calidad con un currículo pertinente y propuesta pedagógica EIB, y a través de la dotación y uso adecuado de una amplia gama de recursos educativos.

Objetivo específico 3: Formación Docente

Asegurar la implementación de programas de formación docente EIB inicial y en servicio para garantizar la atención a los estudiantes de IIEE EIB y Centros de Educación Básica Alternativa (CEBAs) y el cierre de brechas entre demanda y oferta de docentes bilingües.

Objetivo específico 4: Gestión descentralizada y participación social



Proveer un sistema de gestión participativo y descentralizado con enfoque territorial del servicio de EIB orientado a generar modelos de gestión educativa que respondan a las diversas realidades y contribuyan al logro del aprendizaje de los estudiantes.

Los Proyectos Educativos Regionales y Locales

Dentro de la política de descentralización y el traslado de competencias a los Gobiernos Regionales, las Direcciones o Gerencias Regionales de Educación han elaborado sus propios Proyectos Educativos Regionales, en los cuales se establecen las prioridades educativas. Estas prioridades contemplan las políticas establecidas a nivel nacional sobre la educación intercultural bilingüe.

Podemos coludir luego de este largo listado de normas que tenemos una copiosa legislación sobre esta materia; y que a lo largo de los años las normas se han ido sucediendo con la finalidad de crear una realidad indiscutible: contar con un sistema educativo intercultural bilingüe equitativo, de calidad y que incorpore los aspectos culturales de los pueblos indígenas.

2.2. Marco institucional sobre los pueblos indígenas

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural

La Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, es responsable de normar y orientar la política nacional de Educación Intercultural, Bilingüe y Rural en las etapas, niveles, modalidades, ciclos y programas del sistema educativo nacional. Depende del Viceministerio de Gestión Pedagógica. Sus funciones son:

- Formular, proponer, normar y orientar la política nacional de Educación Intercultural, Bilingüe y Rural, las etapas, niveles, modalidades ciclos y programas del sistema educativo nacional, estableciendo las coordinaciones necesarias con las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada.
- Desarrollar el enfoque intercultural en todo el sistema educativo nacional, en coordinación con las direcciones generales y oficinas del Ministerio de Educación e Instancias de Gestión Educativa Descentralizada.
- Orientar, supervisar, visar y evaluar la aplicación del enfoque intercultural y bilingüe en coordinación con las Direcciones Generales correspondientes.
- Normar el uso educativo de las lenguas originarias en coordinación con los organismos de la sociedad civil, Instancias de Gestión Educativa Descentralizada, investigadores y usuarios.
- Normar, orientar, supervisar y evaluar el desarrollo y la implementación de la Educación Intercultural, Bilingüe y Rural en coordinación con las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local.
- Definir los criterios técnicos para la construcción y diversificación curricular, diseñar las estrategias sociales, de enseñanza y aprendizaje y las de evaluación de la Educación Intercultural, Bilingüe y Rural.
- Establecer las necesidades de formación inicial y en servicio de profesores en Educación Intercultural, Bilingüe y Rural que deberá tener en cuenta el Sistema de Formación Docente Continua del Ministerio de Educación.
- Desarrollar programas de producción y validación de material educativo, cultural lingüísticamente pertinentes, en lenguas originarias y en castellano, en todas las etapas, niveles, modalidades, ciclos y programas, en coordinación con los Gobiernos Regionales y Locales.

- 
- i) Promover la participación de la sociedad civil y los usuarios directos de la Educación Intercultural Bilingüe y Rural, teniendo en cuenta la existencia de formas de organización propias.
 - j) Identificar y promover la realización de investigaciones sobre temas culturales, lingüísticos, sociales y educativos, en coordinación con la Dirección de Investigación, Supervisión y Documentación Educativa.
 - k) Diseñar, formular, ejecutar y evaluar proyectos y convenios con organizaciones nacionales e internacionales, públicas y privadas, que desarrollen programas de Educación Intercultural, Bilingüe y Rural.
 - l) Promover el intercambio de experiencias a nivel nacional e internacional para el mejoramiento de los proyectos y programas de Educación Intercultural, Bilingüe y Rural.
 - m) Promover, apoyar y facilitar la elaboración de planes educativos articulados a los planes de desarrollo humano sostenibles y con fortalecimiento de la identidad nacional, regional y local.
 - n) Brindar el soporte técnico a los Gobiernos Regionales para el desarrollo de políticas y cumplimiento de lineamientos técnico normativos en materia de su competencia.
 - o) Supervisar y efectuar el seguimiento a los Gobiernos Regionales en el cumplimiento de las acciones materia de su competencia de manera articulada.

Comisión Nacional de Educación Intercultural Bilingüe (CONEIB)



Mediante Resolución Ministerial N° 246-2012-ED, el Ministerio de Educación crea en julio del 2012 la Comisión Nacional de Educación Intercultural Bilingüe (CONEIB) como órgano permanente de participación y concertación entre el Ministerio de Educación y los pueblos indígenas andinos y amazónicos y afroperuanos, a través de sus organizaciones representativas, con el objeto de contribuir en la implementación de las políticas de Educación Intercultural Bilingüe. La CONEIB está presidido por la director/a de la Dirección General Educación Básica Alternativa Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural y participan en ella organizaciones indígenas y afroperuana de alcance nacional: 8 representantes de organizaciones andina, 6 de organizaciones Amazónicas y 2 de mujeres indígenas y 4 de organizaciones afroperuanas (ver Cuadro 1)



Cuadro 1: Organizaciones participantes en la CONEIB







Tipo de organizaciones	Organizaciones participantes	Página web
Organizaciones Indígenas Amazónicas	Asociación Interétnica de Desarrollo de la Selva Peruana (AIDSEP)	http://www.aidesep.org.pe
	Confederación de Nacionalidades Amazónicas del Perú (CONAP),	http://conap.org.pe
Organizaciones Indígenas Andinas	Confederación Campesina del Perú (CCP)	http://movimientos.org/cloc/ccp/
	Confederación Nacional Agraria (CNA)	http://www.cna.org.pe
	Confederación Nacional de Comunidades del Perú Afectadas por la Minería (CONACAMI)	http://www.conacami.pe
	Unión de Comunidades Aimara (UNCA)	http://unca.galeon.com
Organizaciones Indígenas de Mujeres	Organización Nacional de Mujeres Indígenas Andinas y Amazónicas del Perú (ONAMIAP)	http://onamiap.blogspot.com
Organizaciones afroperuanas	Representantes afroperuanos elegidos por zonas geográficas: Zona Norte, Zona Centro y Zona Sur del país	



CAPITULO 3: LOS PUEBLOS INDÍGENAS EN EL PERÚ

3.1. Análisis de la situación de la población indígena en el Perú

El Perú es un país heterogéneo, pluricultural y multilingüe, con 76 etnias andinas y amazónicas, que hablan 68 lenguas que se agrupan en 16 familias lingüísticas (INDEPA 2010). De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2007, en el territorio nacional se asientan 7,849 comunidades campesinas y nativas, de las cuales 6,063 son comunidades campesinas mayoritariamente alto-andinas y 1,786 comunidades nativas.

De acuerdo al mismo Censo de Población y Vivienda 2007, que utiliza lengua materna como criterio para definir indigeneidad, en el Perú la población indígena mayor de 3 años asciende a 4'045,713 de personas, lo que representa el 15.7% de la población peruana (INEI 2009)⁷. El 83.1% de la población indígena en el país es quechua-hablante, y por lo menos cuatro de cada 10 de quechua-hablantes reside en áreas urbanas (45.7%), es decir en centros poblados con más de 100 viviendas. Esta población quechua-hablante se encuentra asentada principalmente en 9 regiones: Cusco (16.9%), Lima (14.2%), Puno (13.6%), Ayacucho (10.8%), Ancash (9.3%), Huancavelica (8.1%), Apurímac (7.9%), Huánuco (6%) y Arequipa (4.8%).

La segunda población indígena demográficamente más importante en el Perú es la población que tiene el aimara como lengua materna (11%). Casi tres cuartos de la población aimara reside en la región Puno (72.9%); el resto se encuentra dispersa principalmente en 4 regiones: Tacna (10.2%), Lima (5.9%), Arequipa (4.2%) y Moquegua (3.7%) (Benavides, Mena et al. 2010).

Además de las poblaciones indígenas andinas, quechua y aimara, que suman el 94.1% de la población con lengua materna originaria en el Perú, el restante 5.9% de la población indígena es población originaria de la Amazonía. Entre ellos, el grupo indígena con mayor población es el Asháninka (1.7%), que reside principalmente en Junín (54.7%), Ucayali (24%), Pasco (9.2%), Cusco (4.4%) y Lima (2.7%).

El resto de la población indígena (4.3%) reside en Loreto (30.7%), Amazonas (29.3%), Ucayali (15.1%), Cusco (5.7), Junín (4.4) y Lima (3.7). A diferencia de la población indígena andina, más del 80% de la población indígena de la Amazonía habita en áreas rurales (Benavides, Mena et al. 2010).

Como en otros países latinoamericanos con similares historias de colonización, la población indígena peruana se encuentra en una situación de desventaja socioeconómica estructural. El nivel de pobreza y pobreza extrema para la población indígena a nivel nacional es de 55% y 26% respectivamente, mientras que para la población cuya lengua materna es el castellano es de 8% y 29% (Benavides, Mena et al. 2010). La brecha étnica se incrementa considerablemente si se compara la población castellano-hablante con aquella que habla una lengua amazónica: la incidencia total de pobreza y pobreza extrema entre indígenas amazónicos es de 81% y 41% respectivamente (Benavides, Mena et al. 2010). Es importante señalar que, aunque la mayoría de la población indígena reside en áreas rurales, la

⁷ Sin embargo, si se operacionaliza la indigeneidad como auto-identificación étnica, tal como lo hace la Encuesta Nacional de Hogares 2002-2007, 43% de la población peruana es indígena -quechua (34%) aimara (5%), o indígena de la Amazonía (4%). Estas discrepancias demográficas relacionadas con las diversas operacionalizaciones de la indigeneidad y la opción que se ofrece o no a los entrevistados de identificarse con una o más categorías étnicas tienen ciertamente relevancia tanto para evaluar la magnitud de la población indígena y de sus condiciones de vida como para la promoción de los derechos de los pueblos indígenas. En el Perú la información estadística disponible con representatividad nacional ha privilegiado la lengua materna como indicador de indigeneidad, y como toda operacionalización de etnicidad, ésta tiene limitaciones. De un lado, siendo la lengua uno de los marcadores étnicos que en procesos migratorios y áreas urbanas suele primero discontinuarse para evitar la discriminación y la exclusión social, la medición de indigeneidad por lengua materna podría estar subestimando la población indígena. De otro lado, existe ejemplos documentados de falta de correspondencia entre lengua y etnia (p.ej., los Chungara en Puno son quechua-hablantes pero sus prácticas culturales e instituciones son aimaras. Trapnell y Neira 2006, citado por Benavides et al. 2010:10). Dicho esto, cabe señalar que, dada la disponibilidad actual la información estadística con representatividad nacional en censos y encuestas, y las fuentes estadísticas que maneja el Ministerio, el Proyecto y el presente MPPI privilegiará la lengua materna como indicador de indigeneidad.

explicación de estas inequidades no se agota en las brechas existentes entre la realidad urbana y rural del país.⁸

Estas brechas socioeconómicas se intersectan a su vez con otras inequidades de acceso al mercado laboral y a servicios públicos como el crédito, la seguridad social, la atención de salud, la vivienda, etc.; y con resultados de salud y educación que perjudican sistemáticamente a las poblaciones indígenas. Se ha comprobado, por ejemplo, que los grupos indígenas en el país presentan indicadores de morbilidad y mortalidad materno-infantil más elevados, menor frecuencia de consultas médicas y vacunación, menor acceso a servicios de salud, índices de escolaridad más bajos, desempeños académicos escolares menores, peores condiciones de vivienda, menor acceso al crédito formal y la seguridad social, así como redes sociales limitadas en el mercado laboral formal.

3.2. Análisis de la situación educativa de la población indígena en el Perú⁹

Según el Censo Escolar 2008, de los 7'587,748 de niños, niñas y adolescentes matriculados en educación básica, sea en inicial, primaria y secundaria, pública y privada, 882,969 (11.6%) son indígenas. A diferencia de los 22.4% de estudiantes castellano-hablantes que acceden a escuelas privadas, el 98.2% de los estudiantes indígenas asisten a una institución educativa pública gratuita.

En el diagnóstico social se identifica tres brechas étnicas en educación: de cobertura, de atraso escolar y de deserción escolar. El 9% del total de niños indígenas entre 6 y 11 años no asiste a una escuela primaria (en contraste con 4% de sus pares castellano-hablantes). El 36% de los adolescentes ashánincas y 34% de los adolescentes de otras etnias amazónicas no asisten a una escuela secundaria (en contraste de 15% de castellano-hablantes y 17% de quechua y aimara). El atraso escolar llega a 27% de estudiantes indígenas en primaria y 40% en secundaria, frente a 11% y 13%, respectivamente, de estudiantes castellano-hablantes. Finalmente, 65% de los indígenas de 18 años no ha culminado la educación secundaria, frente 39% de los adolescentes castellano-hablantes.

En el marco del diagnóstico y entrevistas realizadas, se identificaron como principales causas de las brechas educativas que afectan a los pueblos indígenas, las siguientes:

- 1. Políticas y modelo educativo.** En los últimos años las políticas educativas no han sido lo suficientemente inclusivas, pertinentes culturalmente o participativas, y el modelo educativo no ha puesto suficientemente en valor los conocimientos y los modelos de desarrollo indígenas. En tal sentido, los entrevistados demandaron que se promueva una educación de calidad que respete la identidad cultural de los pueblos indígenas. Ello mostraría que existe espacio para promover la participación comunitaria, tanto para la rendición de cuentas como para la formación en escuela de padres.
- 2. Preparación insuficiente, desinterés y falta de compromiso de los docentes.** Los representantes indígenas manifiestan que a los docentes tradicionalmente se les ha capacitado privilegiando el componente técnico-pedagógico, pero no se ha tomado en cuenta el componente político/identitario relacionado con su rol como sujeto ejemplar para los niños, niñas y adolescentes indígenas. Los padres y madres de familia entrevistados señalaron que el esfuerzo de un profesor se ve cuando se prepara mejor para enseñarles a los niños que más dificultades tienen en aprender. Indicaron que sin embargo hay profesores que no se toman el tiempo para asegurarse

⁸ La Encuesta Nacional de Niveles de Vida 2000 reporta por ejemplo que la población indígena en contextos urbanos también presenta indicadores socioeconómicos relativos más deteriorados: si bien en las ciudades el 45.5% y 6% de la población castellano-hablante es pobre y pobre extrema, ese porcentaje se eleva a 61% y 16% entre la población indígena (Valdivia 2002).

⁹ Esta sección resume los principales resultados del proceso de diagnóstico social, y consultas realizadas a un grupo de técnicos y representantes de organizaciones indígenas nacionales (Confederación Nacional Agraria - CNA, y Asociación Interétnica de Desarrollo de la Selva Peruana - AIDESEP) y entrevistas a directores, docentes, padres de familia y estudiantes en dos comunidades indígenas. Los resultados de las consultas no pretenden ser representativos pero sirven para dar elementos adicionales a los recogidos mediante fuentes secundarias.

que los niños aprendan y no muestran suficiente interés en ayudar a los estudiantes que se atrasan para que se pongan al día, lo cual hace que los niños se vayan atrasando cada vez más y no obtengan un buen rendimiento. Es decir, manifestaron que existe una baja expectativa sobre el aprendizaje de los niños indígenas. Señalaron también que algunos profesores faltan reiteradamente o llegan tarde a las escuelas, e incluso se ha observado que ciertos casos ejercen violencia contra los niños¹⁰.

3. **Limitado dominio del castellano y de enseñanza de segunda lenguas por parte de los docentes.** La falta de preparación de docentes para enseñar castellano como segunda lengua no solo se debe al desconocimiento de metodologías de enseñanzas de segundas lenguas, sino también al hecho que los docentes mismos tienen un manejo limitado del castellano.
4. **Bajo desempeño del director.** Los representantes indígenas identifican casos de directores que no están suficientemente comprometidos con sus comunidades, especialmente en cuanto a preocuparse por conseguir el personal, el equipamiento y los materiales que la escuela necesita para ofrecer una educación de calidad y culturalmente pertinente. De otro lado, tanto el director como los docentes entrevistados han señalado las limitaciones que existen en escuelas multigrado/unidocentes donde el director es docente y no tiene asistencia que cubra las horas que el utiliza haciendo gestiones y trámites fuera del establecimiento.
5. **Limitada participación de padres.** Según los docentes, un factor que se muestra relevante para el bajo rendimiento, es la aparente falta de preocupación de los padres por el aprendizaje de sus niños durante el desarrollo del año escolar. Los padres, por su parte, señalan que generalmente monitorean la calidad de la enseñanza y del desempeño de sus hijos verificando la cantidad de tareas y los avances en el cuaderno, aunque algunos admiten no ser tan estrictos con los horarios de estudio en la casa, la revisión de cuadernos o la exigencia de las tareas. Los miembros de las APAFA no conocen sus funciones y derechos y no se sienten en capacidad para exigir a los docentes o quejarse de su desempeño. Señalan que tienen miedo de quejarse de los maestros ante la UGEL por las eventuales represalias que recibirían sus hijos. Padres, madres y miembros de las APAFA se mostraron inicialmente satisfechos con el tipo de articulación que tienen con los docentes y la escuela, aunque señalaron que preferirían que las reuniones mensuales con los profesores sean individuales porque así podrían hacer más preguntas y no los harían avergonzar cuando dan las notas de sus hijos.

3.3. Análisis de las barreras que limitan la efectividad de las evaluaciones de estudiantes indígenas

A continuación se resume los factores identificados por los entrevistados en el diagnóstico respecto a las barreras que limitan el uso de las evaluaciones nacionales de aprendizajes en poblaciones indígenas:

Condiciones educativas y pedagógicas que limitan la utilidad de las Evaluaciones Censales de Estudiantes para evaluar niños y niñas indígenas. Se observa que los docentes tienen dificultades serias para planificar y desarrollar un programa educativo considerando las dos lenguas que buscan desarrollar, y no tienen mucha claridad sobre cómo los niños adquieren y desarrollan las respectivas habilidades lingüísticas orales y escritas.

En el caso de la escuela que atendía a niños con lengua materna quechua se encontró que los profesores utilizan dicha lengua solo como una lengua de apoyo para lograr los aprendizajes, a pesar de que los padres y madres de familia los presionan para que enseñen en castellano.

En consecuencia, los niños al llegar a 4to grado tienen un dominio oral elemental del castellano por lo que no logran aprender en este idioma, leen pero tienen serias dificultades de comprensión. Ello explicaría en parte el hecho que los niños evaluados en la ECE en 4to grado tengan resultados bajos

¹⁰ Incluso señalaron que algunos docentes consumen bebidas alcohólicas antes de ir a clases.

tanto en su lengua materna como en castellano como segunda lengua, teniendo en cuenta que las pruebas son escritas.

Desconocimiento de los padres sobre los resultados de la Evaluación Censal de Estudiantes (ECE). En las escuelas visitadas se encontró que los padres no conocían los resultados de sus hijos en la ECE y tampoco sabían que existía este tipo de evaluación. Sin embargo, un director y algunos profesores de las escuelas visitadas indicaron que los informes de resultados de la ECE les habían llegado en los meses de abril y mayo.

3.4. Análisis de las barreras que limitan la efectividad de la evaluación para el acceso a cargos directivos de escuelas de comunidades indígenas

No existen mediciones disponibles sobre la calidad del desempeño de docentes indígenas en cargos directivos de instituciones de educación básica, que pudieran orientar la reflexión sobre la dificultad que enfrentan los docentes indígenas para acceder a cargos directivos escolares. Tampoco existe información sistematizada sobre el desempeño de directores de escuelas ubicadas en comunidades indígenas, que dé cuenta de las dificultades y limitaciones del servicio educativo ofrecido a estudiantes indígenas en escuelas que son dirigidas por docentes no indígenas.

Si bien aún no se ha sistematizado las barreras de las evaluaciones de docentes para acceder a cargos directivos, los puntos señalados en el acápite 3.2 respecto al desempeño de los directores de escuela en comunidades indígenas son elementos relevantes para el diseño de un sistema de selección y evaluación para cargos directivos.



CAPÍTULO 4: EFECTOS POSITIVOS Y NEGATIVOS POTENCIALES DEL PROYECTO EN PUEBLOS INDÍGENAS Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y PROMOCIÓN

El Programa tiene como objetivo mejorar la capacidad del MINEDU para evaluar los aprendizajes de los estudiantes, las prácticas pedagógicas y la gestión escolar en la Educación Básica. En este sentido, y dada la naturaleza, objetivos y estrategia del Programa, no se espera que se presenten impactos negativos significativos entre docentes y estudiantes indígenas de educación básica.

En relación con el apoyo del Programa para llevar a escala las evaluaciones a estudiantes de educación básica, la literatura indica que la evaluación de aprendizajes, al establecer estándares motiva: a) A los estudiantes, a trabajar con mayor empeño, b) a los padres, a participar más de la educación de sus hijos y a demandar una mejor calidad de los servicios educativos, c) a los docentes, a diagnosticar y trabajar a partir de las necesidades específicas de sus estudiantes alineando el currículo con los estándares de buena práctica docente, d) a los directores y gestores del sector educación, a mejorar la distribución de recursos y las políticas escolares, y e) a los decisores públicos, a monitorear el desempeño del sistema educativo y a focalizar mejor los recursos en las escuela que se encuentran en situación más crítica (Nasser 2007, Vegas y Petrow 2007, Stecher 2002, Elliot y Branden 1997 y Nagy 2000, citado por el Informe Técnico del Programa "SWAP Educación"). Se espera en este sentido, si estas condiciones se cumplen, que la ampliación de las evaluaciones no tenga efectos negativos ni incremente las tasas de atraso escolar, extraedad o de deserción en niños, niñas y adolescentes indígenas. Sin duda un monitoreo longitudinal de los estudiantes indígenas en grados intermedios de primaria (2do y 4to) y secundaria (2do y 5to) y la ampliación progresiva de la evaluación de competencias adicionales (p.ej., Ciencias y Ciudadanía) permitirán monitorear mejor las brechas étnicas en las trayectorias de aprendizaje entre estudiantes indígenas y no indígenas de educación básica regular, y focalizar recursos en estos últimos.

Sin embargo, el Diagnóstico Social realizado sugiere que los pueblos indígenas, dadas sus condiciones socio culturales y económicas, podrían enfrentar en mayor grado que el resto de la población limitaciones para beneficiarse de los efectos positivos del Proyecto. Estas limitaciones se refieren principalmente a: i) potenciales sesgos en las pruebas estandarizadas cuando son aplicadas a estudiantes cuya lengua materna no es el castellano y cuya cultura es diferente de la mayoritaria, ii) las barreras extremas geográficas, económicas, culturales e institucionales que tienen las familias y comunidades para acceder y utilizar los resultados de la evaluación de los estudiantes, iii) mecanismos de selección y capacitación de docentes para cargos directivos que no tomen en cuenta los elementos lingüísticos y culturales específicos para la selección de directores con el perfil requerido para las instituciones educativas que atienden a poblaciones indígenas.

4.1. Potenciales sesgos y pertinencia cultural de las pruebas estandarizadas

El diagnóstico realizado sugiere que dado que en los últimos años no han existido criterios claros sobre la propuesta pedagógica -en términos del perfil del docente,¹¹ materiales, programación curricular, etc.- que deben desarrollar las escuelas que atienden a población con lengua indígena, así como la definición e identificación de este tipo de escuelas,¹² los niños indígenas tienen mayores probabilidades de obtener resultados más bajos que los niños no indígenas en pruebas estandarizadas. Efectivamente, estos niños tienen menos familiarización con prácticas letradas en sus comunidades fuera de la escuela.

¹¹ Es importante precisar que existe una propuesta de Marco de Buen Desempeño que describe nueve competencias genéricas y exigibles a todo docente que enseña en Educación Básica Regular. Una de las competencias del Marco señala: "Crea un clima propicio para el aprendizaje, la convivencia democrática y la vivencia de la diversidad en todas sus expresiones con miras a formar ciudadanos críticos e interculturales".

¹² Actualmente, el Ministerio de Educación a través de la DIGEIBIR ha elaborado la propuesta pedagógica de la EIB. Así mismo ha llevado a cabo el proceso de identificación y registro de las escuelas que deben desarrollar el programa EIB.

En tal sentido, reconociendo que las pruebas estandarizadas nacionales evalúan principalmente las competencias y aprendizajes fundamentales que todos los estudiantes peruanos deben desarrollar para tener iguales oportunidades, se reconoce también la necesidad de establecer un diálogo entre el Estado y las organizaciones y comunidades indígenas para: (1) mejorar y complementar la pertinencia cultural de las pruebas y estudios nacionales, la manera de aplicarlas, el perfil y sensibilidad cultural de los aplicadores y la accesibilidad y utilidad de los reportes de resultados; y (2) en el marco del proceso de descentralización, fortalecer el desarrollo de capacidades regionales y locales para la evaluación de aprendizajes de los estudiantes en relación con contenidos y competencias propias de los diferentes grupos indígenas con el fin que estas sean evaluadas de manera más pertinente.

4.2. Difusión culturalmente pertinente y uso de los resultados de las evaluaciones por familias y comunidades indígenas

La información producida por las evaluaciones debería permitir a autoridades, responsables políticos, administrativos y docentes, tomar decisiones más informadas que atiendan de manera más efectiva a los estudiantes indígenas. No obstante, los beneficios potenciales podrían ser aún mayores si los resultados de las pruebas fueran accesibles y aceptables culturalmente, de manera que además se constituyan en una oportunidad de movilización de actores clave, tales como padres de familia y comunidades indígenas que reciben el servicio educativo. Si bien no existe evidencia representativa, hasta el momento, del nivel de conocimiento que tienen los padres y autoridades comunales indígenas sobre la Evaluación Censal de Estudiantes en general, o del nivel de logro de aprendizaje de sus niños, en las dos comunidades indígenas visitadas en Cusco y Amazonas se encontró que hay un desconocimiento del tema por parte de los padres de familia¹³ lo cual evidenciaría la necesidad de monitorear más de cerca la difusión de las evaluaciones y sus resultados en dichas comunidades.

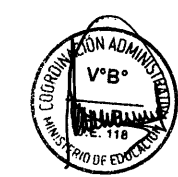
Es importante tener en cuenta que la UMC prepara reportes escritos en lenguas originarias (Quechua Cusco Collao, Aimara, Awajún y Shipibo-Conibo) y en castellano como segunda lengua para las comunidades que participan de la ECE-EIB, y acompaña el envío de los reportes con campañas y cuñas radiales y televisivas. Estos esfuerzos, sin embargo, podrían no estar logrando los objetivos esperados, dados los bajos niveles de lectoescritura de los padres de familia en estas lenguas y el acceso limitado de algunas comunidades a medios de telecomunicación. En este sentido, se podría seguir explorando otras opciones para reportar los resultados de manera más efectiva, útil, oportuna y pertinente culturalmente a las comunidades y familias indígenas, que incluya, por ejemplo, promover la rendición de cuentas oral (en cabildos o asambleas) por parte de las autoridades educativas locales sobre los resultados de aprendizaje en estas comunidades.

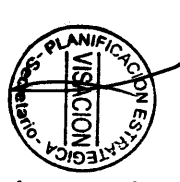
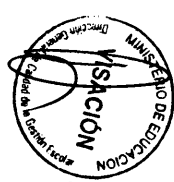
4.3. Selección adecuada de docentes para cargos directivos en escuelas ubicadas en comunidades indígenas

En relación con el apoyo del Programa para fortalecer los mecanismos y sistemas de evaluación y capacitación para el acceso a los cargos directivos a nivel de la escuela, sin duda el Proyecto plantea una serie de beneficios para los docentes que también tendrán efectos positivos entre el profesorado indígena. En el marco de la Ley de Reforma Magisterial (N° 29944) se ofrecerán a docentes indígenas y no-indígenas la posibilidad de desarrollo profesional a través de procedimientos meritocráticos que se traducirán en retribuciones y estímulos adecuados. Existe sin embargo la posibilidad que se reproduzcan inequidades étnicas en el acceso a cargos Directivos de Institución Educativa o su permanencia en el cargo, si no se toma en cuenta criterios de selección para cargos directivos específicos para las escuelas que atienden a pueblos indígenas. Estos criterios deberían contemplar

¹³ La UMC elabora para todas las escuelas evaluadas un informe individual de resultados de la ECE por cada niño evaluado dirigido a los padres de familia. Se le pide al director y docente que dicho informe sea explicado y entregado en una reunión a los padres de familia.

aquellos activos adicionales de los docentes y directores indígenas (como conocer el idioma, la cultura, los saberes y el modelo de desarrollo de su grupo étnico).



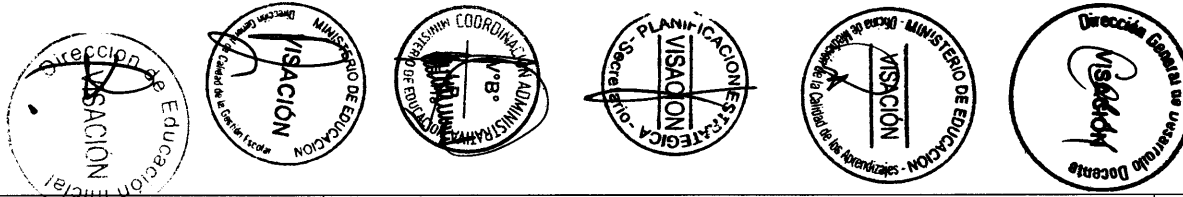


136-2017-MINEDU

4.4 Cuadro de efectos negativos y medidas de mitigación/promoción

EL PROBLEMA SEGÚN EL DIAGNÓSTICO SOCIAL	INSUMOS POR PARTE DEL MINEDU	MEDIDAS DE MITIGACIÓN/PROMOCIÓN
Potenciales sesgos en las pruebas estandarizadas - de carácter escrito- aplicadas a estudiantes cuya lengua materna no es el Castellano y cuya cultura es diferente de la mayoritaria, y que pueden sentirse inhibidos por el formato de la prueba o la manera como es aplicada.	Existe en el MINEDU, y en la UMC en particular, el compromiso explícito y demostrado de explorar opciones alternativas para la evaluación de aprendizajes en poblaciones indígenas. Cuando empezaron las evaluaciones censales en 2do grado, la UMC tomó la decisión de no evaluar a estudiantes de escuelas EIB en 2do grado porque muchos niños y niñas hablantes de lenguas originarias, al provenir de culturas básicamente orales, descubren por primera vez la escritura en primer grado, y se consideró que era más pertinente evaluarlos en 4to grado en tanto luego de cuatro años de escolaridad dichos niños ya habían podido tener acceso a un conjunto suficiente de textos y familiarizarse con la escritura lo necesario para que puedan ser evaluados. En tal sentido, los niños que asisten a escuelas que desarrollan el Programa EIB participan en una evaluación diferente diseñada especialmente para evaluar la comprensión de lectura en lengua materna (L1) y en castellano como segunda lengua (L2). Para ello se desarrolló pruebas en 4 lenguas originarias (quechua Cusco Collao, aimara, shipibo y awajún) Cabe señalar que para que este proceso se fortalezca, teniendo en cuenta el proceso de descentralización, y se pueda incrementar la elaboración y aplicación de pruebas en más lenguas originarias (considerando que son más de cuarenta lenguas), la UMC propiciará en las instancias de gestión educativa descentralizada procesos de desarrollo de capacidades sobre evaluación de aprendizaje, priorizando aquellas regiones que tienen una proporción significativa de poblaciones indígenas.	Componente 1.1 tiene incorporadas las siguientes actividades: Reforzar el monitoreo de la aplicación de la prueba con atención especial al perfil y sensibilidad cultural de los aplicadores en comunidades indígenas. Desarrollar investigaciones sobre otras competencias relevantes en poblaciones indígenas como, por ejemplo, expresión oral en su lengua materna. Así mismo, en ese marco se desarrollarán instrumentos escritos que incluyan distintos formatos (por ejemplo preguntas abiertas) y recoja tipos textuales que pueden ser más cercanos a los estudiantes (canciones, adivinanzas u otros) Diseñar e implementar procesos de desarrollo de capacidades en las instancias regionales sobre evaluación del aprendizaje, con énfasis en la evaluación en lenguas indígenas. Contar con asistencia técnica para analizar el posible sesgo que podría haber en la construcción de pruebas que pongan en desventaja a determinados grupos vulnerables, entre ellos los indígenas, discapacidad, etc. Desarrollar investigaciones sobre adaptaciones apropiadas y protocolos de aplicación para poblaciones con necesidades diversas y especiales.





136-2017 MINEDU

EL PROBLEMA SEGÚN EL DIAGNÓSTICO SOCIAL	INSUMOS POR PARTE DEL MINEDU	MEDIDAS DE MITIGACIÓN/PROMOCIÓN
		Desarrollar investigaciones sobre los determinantes del progreso del aprendizaje estudiantil, incluyendo factores como lengua materna y ubicación geográfica.
Barreras extremas geográficas, económicas, culturales e institucionales de las familias, docentes y comunidades indígenas para acceder a los resultados de la evaluación de los estudiantes.	La prueba ECE no solo pretende dar información diagnóstica, sino también movilizar, tanto a los responsables del sistema educativo como a la población usuaria, de manera que se comprometan con el mejoramiento de los aprendizajes a partir de la toma de decisiones pertinentes y responsables desde el ámbito que a cada cual le corresponde. Para movilizar a actores clave, el MINEDU/UMC lleva a cabo presentaciones y talleres de difusión de resultados de la ECE y elabora y envía los siguientes informes escritos: a) Informe para la institución Educativa, b) Guías de Análisis para el Docente, c) Informe para Padres de Familia, d) Informe para la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), e) Informe para la Dirección Regional de Educación (DRE), f) Informe para el Gobierno Regional (Ministerio de Educación/ Unidad de Medición de la Calidad Educativa 2011). Asimismo elabora un conjunto de textos y actividades contenidos en un material llamado "Lecturas Favoritas" y que se distribuyen a todos los niños evaluados. Cabe señalar que no existe una estrategia de difusión específica para pueblos indígenas, considerando las condiciones socio económicas, culturales y geográficas que caracterizan a este tipo de comunidades, especialmente el analfabetismo o los o bajos niveles educativos de los padres de familia. De otro lado, no existe suficiente evidencia disponible que permita establecer el nivel de uso de los resultados de la ECE por parte de las comunidades y familias indígenas.	Componente 1.1 tiene incorporadas las siguientes actividades: Desarrollar campañas de comunicación para fomentar la participación en las pruebas y promover el uso de los resultados a nivel de cada escuela. Contar con asistencia técnica que ayude a definir y diseñar estrategias de difusión pertinentes para familias y comunidades indígenas sobre los resultados de las evaluaciones, considerando sus características particulares. Diseñar una actividad piloto para implementar las estrategias propuestas en la asistencia técnica con el fin de aumentar las probabilidades de uso de los resultados de las evaluaciones por parte de los padres de familia y comunidades indígenas. Distribuir material audiovisual que muestre las formas de utilizar los resultados de las evaluaciones por parte de los docentes.

EL PROBLEMA SEGÚN EL DIAGNÓSTICO SOCIAL	INSUMOS POR PARTE DEL MINEDU	MEDIDAS DE MITIGACIÓN/PROMOCIÓN
Mecanismos de selección y capacitación de docentes para cargos directivos que no tomen en cuenta los elementos lingüísticos y culturales específicos para la selección de directores con el perfil requerido para las instituciones educativas que atienden a poblaciones indígenas.	La Ley General de Educación N° 28044 vigente, y el Proyecto de Ley de Reforma de la Carrera Pública Magisterial disponen que los docentes accedan a cargos Directivos de Institución Educativa postulando a una plaza mediante concurso público, y que para continuar en el cargo deben aprobar una evaluación de desempeño cada 3 o 5 años. Cabe señalar que no existe en la Ley General de Educación N° 28044 vigente, ni en su Reglamento; ni en el Proyecto de Ley de Reforma de la Carrera Pública Magisterial, criterios explícitos que estimulen y premien la capacitación y experiencia intercultural y promuevan activamente el acceso de docentes indígenas a cargos Directivos de Institución Educativa.	Componente 2.2 tiene incorporada la siguiente actividad: Introducir criterios adicionales de competencias lingüísticas y culturales para docentes postulantes a cargos directivos de Instituciones Educativas en comunidades indígenas, con un valor porcentual en el puntaje final establecido a partir de indicadores e instrumentos de evaluación específicos, y participación de la comunidad en el proceso de selección. Promover una investigación que permita caracterizar el buen desempeño de directores de escuelas de educación básica localizadas en comunidades indígenas.

Nota: Resaltado en **negritas** los elementos adicionales añadidos como resultado de la Reunión de Trabajo con Representantes de Organizaciones de Poblaciones Indígenas ante el CONEIB para recibir aportes a la Propuesta del Proyecto SWAP – Educación, Fecha: 9 de noviembre de 2012

CAPÍTULO 5: MARCO PARA GARANTIZAR UNA SESIÓN DE TRABAJO CON EL FIN DE RECIBIR APORTES DE REPRESENTANTES DE LA POBLACIÓN INDÍGENA AL PROYECTO, Y EL DESARROLLO DEL PLAN DE PUEBLOS INDÍGENAS

El 9 de noviembre de 2012 se realizó una Reunión de Trabajo con Representantes de Organizaciones de Poblaciones Indígenas para recibir aportes a la propuesta del Proyecto SWAP-Educación y del presente Marco de Planificación para Pueblos Indígenas (MPPI).

La reunión tuvo como interlocutores a 10 representantes de las organizaciones indígenas representativas a nivel nacional presentes en la Comisión Nacional de Educación Intercultural Bilingüe (CONEIB): Asociación Interétnica de Desarrollo de la Selva Peruana (AIDSEP), Confederación de Nacionalidades Amazónicas del Perú (CONAP), Confederación Nacional de Comunidades del Perú Afectadas por la Minería (CONACAMI), Confederación Nacional Agraria (CNA), Organización Nacional de Mujeres Indígenas, Andinas y de la Amazonía del Perú (ONAMIAP).

5.1 Resultado de la reunión de trabajo para recibir aportes al MPPI

- Los representantes del MINEDU presentaron las políticas del sector para atender la educación de los pueblos indígenas y en ese marco las actividades del Proyecto Programa SWAP.
- Se presentó el borrador del MPPI, que incluye la descripción del marco legal y de la Política Operacional 4.10 de Pueblos Indígenas y las Normas de Procedimiento del Banco BP 4.10, y se recogió los aportes de los participantes.
- Los participantes manifestaron su acuerdo con las acciones propuestas en el MPPI para potenciar los beneficios del proyecto para las poblaciones indígenas, subrayando los siguientes puntos: (1) la comunicación efectiva de los resultados de las evaluaciones a la población indígena; (2) la rendición de cuentas a las autoridades indígenas; (3) la implementación de proyectos de investigación y procedimientos de aplicación especiales que tomen en cuenta las diferencias lingüísticas y culturales; y (4) considerar criterios adicionales para la evaluación de candidatos a cargos directivos escolares en contextos indígenas. El resumen de las propuestas y conclusiones de la reunión, conteniendo el detalle de cómo ellas fueron respondidas, está incluido en el Anexo 4, así como una lista de participantes.
- Los participantes de la reunión se comprometieron a recoger aportes adicionales de sus bases y, si los hubiere, enviarlos por correo electrónico.
- Los participantes aprovecharon la oportunidad para manifestar sus preocupaciones sobre aspectos de la política educativa que escapan al ámbito de este proyecto pero que quedaron registrados en la minuta (Anexo 4).
- Esta versión revisada del MPPI y sus acciones y procesos será documento oficial del proyecto, nombrado dentro del Acuerdo Legal del Préstamo.

5.2 Plan de Pueblos Indígenas (PPI)

El PPI es elaborado en cumplimiento a la Política Operativa 4.10 de Pueblos Indígenas del BM y se realiza con el objetivo de asegurar que:

- Si se presentan efectos adversos sobre los pueblos indígenas, dichos efectos se eliminen, se reduzcan lo más posible o se compensen
- Promover la participación de los pueblos indígenas, de forma que sus inquietudes y opiniones sean tomadas en cuenta, garantizando el respeto y se tome en cuenta las características culturales y organizativas de dichos pueblos.

Las pautas y pasos que se proponen a continuación se encuentran alineados, tanto con lo requerido por la Política Operacional 4.10 de Pueblos Indígenas y las Normas de Procedimiento del Banco BP 4.10, como con la Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios y su respectivo Reglamento:

- 
- 
- 
- Durante la implementación del Proyecto, y a partir de las recomendaciones recogidas, el MINEDU elaborará una propuesta de Plan para Pueblos Indígenas (PPI). Asimismo, si se considera necesario revisará la Evaluación Social. La propuesta de PPI contemplará, además de los elementos considerados en este MPPI, los cronogramas, responsables y presupuesto relacionados a las actividades acordadas.
 - Se convocará a una reunión con representantes del CONEIB con el fin de darle oportunidad a las organizaciones de expresar sus observaciones, aclarar dudas, y plantear recomendaciones al PPI.
 - Se dará un plazo no menor de 30 días para que los representantes del CONEIB recojan las opiniones y aportes de los miembros de sus organizaciones y las hagan llegar al MINEDU.
 - Una vez incorporadas las recomendaciones de esta reunión y las que los representantes del CONEIB hagan llegar en el plazo acordado, el MINEDU entregará al BM copia de la versión final del PPI y un acta que resume los comentarios y apreciaciones de los representantes sobre el PPI, para su no objeción.
 - En un máximo de 30 días, después de haber recibido la no objeción del Banco, la versión final del Plan será publicada en las páginas web del MINEDU y del BM.
 - Las acciones del PPI serán incorporadas dentro de los planes anuales operativos (POAs) del proyecto y serán supervisados por el Banco junto con las otras actividades del proyecto.

Las reuniones serán convocadas por el MINEDU

Para garantizar un adecuado desarrollo de las reuniones se tendrá en consideración las siguientes recomendaciones:

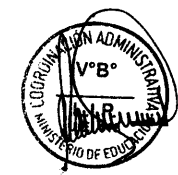
- 
- 
- 
- 
- 
- La **Convocatoria** a la sesión o sesiones debe ser realizada con la adecuada anticipación, teniendo en cuenta las particularidades locales de acceso geográfico. La convocatoria debe garantizar la participación de varones y mujeres de organizaciones indígenas representativas.
 - La **Metodología** de trabajo durante las sesiones deben tener en cuenta los usos lingüísticos y las habilidades de lectoescritura en castellano y lengua originaria de los representantes indígenas participantes para determinar si se producirán materiales escritos y/o audiovisuales.
 - Se redactará unas **Minutas** o actas en las que deben constar los principales aportes de los participantes, que habrán de ser tenidos en cuenta en la implementación del Proyecto.

Las Minutas o actas deberán ser remitidas a los representantes participantes en la reunión.



CAPÍTULO 6: ARREGLOS Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO DE PLANIFICACIÓN PARA PUEBLOS INDÍGENAS

Durante la implementación del Proyecto, la Oficina de de Medición de la Calidad de los Aprendizajes (UMC) y la Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD) del MINEDU serán las dos instancias responsables de implementar el presente Marco de Planificación para Pueblos Indígenas (MPPI) y el Plan para Pueblos Indígenas (PPI) que se elaborará para llevar adelante las medidas de mitigación sugeridas en el presente MPPI. Dichas unidades también serán responsables de implementar las acciones del PPI para los componentes de los que son responsables directas. La UMC será responsable de implementar las medidas relacionadas con el escalamiento de las evaluaciones de estudiantes de educación básica, mientras la DIGEDD se responsabilizará de la implementación de las medidas relacionadas con el sistema de evaluación de directores.



Bibliografía

Benavides, M. and M. Mena (2010). Informe de Progreso Educativo, Perú 2010. Lima, GRADE, PREAL: 60.

Benavides, M., M. Mena and C. Ponce (2010). Estado de la niñez indígena en el Perú. Lima, UNICEF, INEI.

Figueroa, A., T. Altamirano and D. Sulmont (1996). Social Exclusion and Inequality in Peru. . Geneva, International Labour Organisation.

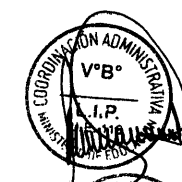
NDEPA (2010). "Mapa etnolingüístico del Perú." Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública 27(2): 288-291.

INEI (2009). Censos Nacionales 2007: IX de Población y VI de Vivienda. Resultados definitivos de la Comunidades Indígenas. Resumen Ejecutivo. Lima, INEI.

Ministerio de Educación ESCALE. (2011). "Estadísticas de la Calidad Educativa." from <http://escale.MINEDU.gob.pe/inicio>.

Ministerio de Educación / Unidad de Medición de la Calidad Educativa (2009). Evaluación Censal de Estudiantes (ECE). Segundo grado de primaria y cuarto grado de primaria de IE EIB. Marco de Trabajo. Lima, Ministerio de Educación.

Valdivia, N. (2002). "Etnicidad, pobreza y exclusión social: la situación de la población indígena urbana en Perú. Informe final. Reporte preparado para el Banco Mundial.", from <http://topics.developmentgateway.org/indigenous/rc/filedownload.do?itemId=335846>.



Anexo N° 1. Análisis del marco normativo general sobre los pueblos indígenas

1. El Convenio 169 de la OIT

El principal documento jurídicamente vinculante dedicado completamente a los derechos de los pueblos indígenas es el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre pueblos indígenas y tribales¹⁴ (en adelante el Convenio 169). Este fue ratificado por el Perú en 1993 mediante la Resolución Legislativa N° 26253, por tanto, sus disposiciones son de cumplimiento obligatorio.

Dicho Convenio no establece una definición sobre los “pueblos indígenas”¹⁵ pero nos refiere dos criterios para su identificación¹⁶:

- (i) Un elemento objetivo por el cual, un grupo humano se considera como un colectivo distinto al resto de la sociedad al descender de las poblaciones que originalmente habitaban el país al momento de la conquista, colonización o establecimiento de las fronteras actuales. Este colectivo tiene estilos de vida tradicionales, cultura y manera de vivir distintos de los otros sectores de la población nacional, organización social propia, y costumbres y leyes tradicionales. Estos elementos pueden ser cumplidos de forma total o parcial.

El Convenio N° 169 deja abierta la categorización como indígena al cumplimiento de uno o varios criterios considerados bajo el rubro de «continuidad histórica», lo que permite, por ejemplo, la inclusión de grupos que han perdido sus territorios ancestrales, pero que conservan algún o algunos de los aspectos que los distingue como indígenas frente al resto de la sociedad. De aquí se infiere también que el término indígena no sólo se refiere a la población originaria de un territorio determinado sino también, a aquellos pueblos que, no siendo nativos de un territorio, habitaban en éste antes de la llegada de los grupos culturalmente distintos a los que vencieron o dominaron.

- (ii) Un elemento subjetivo es la conciencia de pertenecer a un colectivo distinto del resto de sectores de la población nacional, y ser reconocido como tal por el pueblo indígena al cual pertenece.

Sin perjuicio de lo señalado, es preciso establecer que las denominaciones de dichos grupos humanos, reconocidas legalmente o no, que se utilicen para designarlos como pueblos indígenas no alteran su naturaleza ni sus derechos individuales y colectivos.

Ahora bien, respecto al caso peruano, cabe mencionar que la Constitución Política en el Capítulo VI, referido al “régimen agrario y de las comunidades campesinas y nativas”, no se hace una mención expresa a los pueblos indígenas. La Constitución reconoce sólo dos formas de organización, como son: las **comunidades campesinas**¹⁷ y **nativas**¹⁸, como personas jurídicas

¹⁴ La Organización Internacional del Trabajo (OIT) es uno de los organismos especializados de las Naciones Unidas que desarrollan una actividad más intensa en defensa de los derechos de los pueblos indígenas, en particular sus derechos económicos y sociales.

¹⁵ Pese a que no existe una definición única y libre de ambigüedades, el término “pueblos indígenas” ha sido adoptado por un gran número de gobiernos, agencias internacionales y, sobre todo, movimientos de pueblos que se auto-identifican como indígenas. Esta denominación ha alcanzado difusión internacional en el contexto de los debates relativos a los derechos de los “pueblos originarios”, los “nativos”, las “poblaciones indígenas”, “comunidades”, entre otras denominaciones.

¹⁶ Artículo 1 del Convenio N° 169 Sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.

¹⁷ El artículo 2º de la Ley N° 24656, Ley General de Comunidades Campesinas, establece que estas comunidades son reconocidas por el Estado como organizaciones de interés público, con existencia legal y personería jurídica, integradas por familias que habitan y controlan determinados territorios, ligadas por vínculos ancestrales, sociales, económicos y culturales, expresados en la propiedad comunal de la tierra, el trabajo comunal, la ayuda mutua, el gobierno democrático y el desarrollo de actividades multisectoriales, cuyos fines se orientan a la realización plena de sus miembros y del país.

¹⁸ El artículo 8º de la Ley 22175, Ley de Comunidades Nativas las define: “Las Comunidades Nativas tienen origen en los grupos tribales de la Selva y Ceja de Selva y están constituidas por conjuntos de familias vinculadas por los siguientes elementos principales: idioma o dialecto, caracteres culturales y sociales, tenencia y usufructo común y permanente de un mismo territorio, con asentamiento nucleado o disperso”.

autónomas en su organización, trabajo comunal y en el uso y la libre disposición de sus tierras, así como en lo económico y administrativo. Sin embargo, a partir de una reforma del texto constitucional, el Capítulo XIV del Título IX sobre Descentralización, se hace una referencia directa a las comunidades nativas y pueblos originarios, y se vincula la comunidad nativa como pueblo originario: "La Ley establece porcentajes mínimos para hacer accesible la representación de género, comunidades nativas y pueblos originarios en los Consejos Regionales. Igual tratamiento se aplica para los Consejos Municipales."

Como vemos, el texto constitucional introduce una nueva categoría de pueblos originarios sin definirla con precisión, y no hace mención a la denominación específica de comunidades campesinas ni de pueblos indígenas. Sin embargo al ser el Convenio 169 un Tratado Internacional de Derechos Humanos ratificado por nuestro país, forma parte del bloque de constitucionalidad, por lo que la institución jurídica "pueblos Indígena" es vigente en nuestro ordenamiento, la cual – a su vez- constituye un parámetro jurídico más amplio que el de "comunidad campesina" o "comunidad nativa"¹⁹.

La Ley N° 27811, Ley que establece el régimen de protección de los conocimientos colectivos de los Pueblos Indígenas vinculados a los Recursos Biológicos, trata de dar contenido a este término, estableciendo que la denominación "indígenas" comprende y puede emplearse como sinónimo de "originarios", "tradicionales", "étnicos", "ancestrales", "nativos" u otros vocablos. Por lo expuesto, no es necesario que los pueblos indígenas se denominen a sí mismos como tales, pudiendo utilizar nomenclaturas distintas para su auto identificación. También debe incluirse como pueblos indígenas a aquellos que se encuentran en situación de aislamiento o contacto inicial²⁰.

Sin embargo, pese a lo establecido por la citada ley, las diferentes denominaciones han traído consigo una serie de confusiones e interpretaciones disímiles respecto a quienes conforman los pueblos indígenas en el Perú. Un problema manifestado por dicha problemática es el error de considerar que las comunidades campesinas no constituyen pueblos indígenas²¹. Por ello, la Comisión de Expertos en Aplicación de convenios y Recomendaciones (CEACR) de la OIT ha manifestado lo siguiente:

La Comisión nota que según las comunicaciones habría diferentes grados de aplicación del Convenio según la denominación de la comunidad. Observa, además, que la terminología utilizada en las diferentes leyes genera confusión y que la denominación o diferentes

¹⁹ Comisión de Expertos en Aplicación de Convenios y Recomendaciones, Informe de la CEACR 2008/79ª reunión. Observación individual sobre el Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales, 2009, Perú, párrafo 3. "La Comisión toma nota que el Gobierno informa que el reglamento de la Ley N° 28945, Ley del Instituto Nacional de Pueblos Andinos, señala en su artículo 2 las definiciones que abarcarían a los pueblos andinos, pueblos amazónicos y pueblos afroperuanos. La Comisión toma nota que según el Gobierno las comunidades campesinas y las comunidades nativas están incluidas en el reconocimiento de sus derechos étnicos y culturales como colectividades similares a los pueblos indígenas, enfatizando los aspectos sociales, políticos y culturales. Esta afirmación parece ser positiva en el sentido de que confirma anteriores memorias del Gobierno y comentarios de la Comisión en el sentido de que las comunidades indígenas están cubiertas por el Convenio independientemente de su denominación."

²⁰ Conforme a la Ley N° 28736, Ley para la Protección de Pueblos Indígenas u Originarios en Situación de Aislamiento y en Situación de Contacto Inicial, y el Decreto Supremo N° 008-2007-MIMDES, Reglamento de dicha Ley.

²¹ Comisión de Expertos en Aplicación de Convenios y Recomendaciones, Informe de la CEACR 2008/79ª reunión. Observación individual sobre el Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales, 2009, Perú, párrafo 2. "Las comunicaciones indican que en Perú se utilizan diversas categorías para referirse y reconocer a los pueblos indígenas y como resultado no queda claro a quién se aplica el Convenio. Explican que la categoría jurídica de «pueblos indígenas» no se encuentra en la Constitución, que el sujeto jurídico creado por la colonia y admitido por la Constitución y la mayor parte de la legislación es el de «comunidad». Indican que en el país hay comunidades campesinas y nativas y que se encuentran registradas 6.000 comunidades. Se refieren concretamente a leyes que utilizan los términos «comunidades nativas», o «campesinas» o «pueblos indígenas» de forma paralela a veces, y diferenciada otras, y que además hay diferencia en los grados de aplicación del Convenio. Indican, por ejemplo, que en el caso de las comunidades nativas se han venido dando una serie de medidas afirmativas para garantizar mejor el derecho a la consulta; sin embargo, se habrían producido pocos avances en el cumplimiento del Convenio cuando se trata de comunidades campesinas de la costa y de la sierra del país".

características de los pueblos no afectan su naturaleza en lo que concierne al Convenio si se encuentran comprendidas en el artículo 1, párrafo 1), del Convenio [el resaltado es nuestro]

[...] parece haber diferencias en la aplicación del Convenio, especialmente en cuanto a su alcance. La Comisión considera que, en la medida en que las comunidades campesinas reúnen los requisitos del artículo 1, párrafo 1, del Convenio, deben gozar de la protección integral del Convenio independientemente de las diferencias o similitudes con otras comunidades, e independientemente de su denominación [el resaltado es nuestro]

[...] La Comisión señala una vez más a la atención del Gobierno que las variadas denominaciones y tratamiento legislativo genera confusión y dificulta la aplicación del Convenio²² [el resaltado es nuestro]

La Comisión se refiere a esta cuestión desde 1998. Así en una solicitud directa al Gobierno Peruano señaló “la Comisión se permite sugerir al Gobierno que proporcione un criterio unificado de las poblaciones que son susceptibles de ser cubiertas por el Convenio, ya que las varias definiciones y términos pueden dar lugar a confusión entre poblaciones campesinas, indígenas, nativas, de la sierra, de la selva y de la ceja de selva”²³.

En este sentido, la Comisión ha reiterado que el concepto de pueblo es más amplio que el de comunidad y que, cualquiera sea su denominación, no debe haber ninguna diferencia a efectos de la aplicación del Convenio, en la medida en que las comunidades denominadas nativas, campesinas u otras estén comprendidas en el artículo 1, párrafo 1, a) o b), del Convenio, en cuyo caso corresponde aplicarles por igual todas las disposiciones del Convenio.

En consecuencia, la Comisión de Expertos en Aplicación de convenios y Recomendaciones (CEACR) de la OIT el 2009 solicitó nuevamente al Gobierno que:

[...] **proporcione**, en consulta con las instituciones representativas de los pueblos indígenas, **un criterio unificado sobre los pueblos susceptibles de ser cubiertos por el Convenio**, que ponga fin a la confusión resultante de las varias definiciones y términos y a proporcionar informaciones sobre el particular. Además, insta al Gobierno a que tome las medidas necesarias para garantizar que todos quienes estén comprendidos en el artículo 1 del Convenio queden cubiertos por todas sus disposiciones y gocen de los derechos contenidos en el mismo en igualdad de condiciones, y a proporcionar informaciones sobre el particular²⁴ [el resaltado es nuestro].

Por todo lo anteriormente expuesto, consideramos importante remarcar que independientemente de la denominación empleada a los grupos humanos que cumplen los criterios objetivo y subjetivo que los caracteriza como “pueblo indígena”, lo que importa es su reconocimiento y auto identificación como sujetos de derechos, individuales y colectivos, reconocidos a nivel nacional e internacional, teniendo en cuenta los criterios objetivo y subjetivo del Convenio 169.

La Comisión de Expertos de la OIT ha establecido que “las disposiciones sobre consulta, y en particular el artículo 6, son las disposiciones medulares del Convenio 169 sobre las cuales reposa la aplicación de las demás disposiciones”²⁵, reiterando en diversos informes que la “consulta y

²² Comisión de Expertos en Aplicación de Convenios y Recomendaciones, Informe de la CEACR 2008/79ª reunión. Observación individual sobre el Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales, 2009, Perú, párrafo 4.

²³ Ibidem.

²⁴ Comisión de Expertos en Aplicación de Convenios y Recomendaciones. Op. cit.

²⁵ Comisión de Expertos en Aplicación de Convenios y Recomendaciones, Informe de la CEACR 2004/75ª reunión. Observación individual sobre el Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales, 1989, Ecuador, párrafo 3. Consulta: 24 de abril de 2009.

participación constituyen la piedra angular del Convenio 169 en la que se fundamentan todas las disposiciones del mismo”²⁶.

(i) El derecho a la consulta

El Convenio 169 reconoce a los pueblos indígenas el derecho a ser consultados a través de sus instituciones representativas e impone a los Estados miembros tal obligación.²⁷ En el Perú, la Ley N° 29785 del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios, publicada el 7 de setiembre del 2011, desarrolla el contenido, los principios y el procedimiento del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios respecto de las medidas legislativas o administrativas que afecten directamente sus derechos colectivos, su existencia física, identidad cultural, calidad de vida o desarrollo. La Ley establece en su artículo 7 criterios objetivos (descendencia de poblaciones originarias, estilos de vida y vínculos espirituales e históricos con el territorio que ocupan; instituciones sociales y costumbres propias; patrones culturales y de vida distintos a los otros sectores de la población nacional) y subjetivos (los que se encuentran relacionados con la conciencia del grupo colectivo de poseer cierta identidad) que se tienen que tomar en cuenta para la definición de los pueblos indígenas u originarios, y señala además que “las comunidades campesinas o andinas y las comunidades nativas o pueblos amazónicos **pueden** ser identificados también como pueblos indígenas u originarios, conforme a los criterios señalados en el presente artículo”. Estas definiciones han sido confirmadas y desarrolladas por el Reglamento de la Ley, aprobada por decreto supremo N° 001-2012-MC.

(ii) El derecho a la participación

El derecho a la consulta no es el único mecanismo para que los pueblos indígenas sean incluidos en la gestión y desarrollo de políticas públicas que les conciernan, ya que adicionalmente tienen el derecho a la participación. Recordemos que los pilares del Convenio 169 de la OIT son el derecho a la consulta y el derecho a la participación²⁸.

Tal como se ha descrito el derecho a la consulta posee un contenido esencial propio que lo distingue del derecho a la participación. Así, el derecho a la consulta tiene por finalidad de que mediante el diálogo intercultural se busque el logro de acuerdos o el consentimiento previo a la adopción de medidas administrativas o legislativas por el Estado. A diferencia, el ámbito de protección del derecho a la participación es la libre intervención de los pueblos indígenas en el ámbito político, económico, social y cultural, lo cual caracteriza su amplitud de intervención en los diversos niveles de organización, público y privado.

Con relación a la amplitud del derecho fundamental a la participación, el Tribunal Constitucional ha señalado:

El derecho a la participación en la vida política, económica, social y cultural de la nación, reconocido en el artículo 2°, inciso 17, de la Constitución, constituye un derecho fundamental

<http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/pdconvs2.pl?host=status01&textbase=ilospa&document=9571&chapter=6&query=%23subject%3D20%40ref%2B%23ANO%3D2007&highlight=&querytype=bool&context=0>

²⁶ Informe de la Comisión de Expertos en Aplicación de Convenios y Recomendaciones. Observación individual sobre el Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales, 1989, Paraguay. Solicitud directa, párrafo 8. Consulta: 24 de abril de 2009.

<http://staging2.ilo.org/ilolex/cgi-lex/pdconvs2.pl?host=status01&textbase=iloilc&document=702&chapter=13&query=C182%40ref%2B%23ANO%3D2007&highlight=&querytype=bool&context=0>

²⁷ Artículo 6 del Convenio N° 169 Sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.

²⁸ Cabe señalar que el artículo 5. c) del Convenio 169 prescribe que al aplicar sus disposiciones “deberán adoptarse, con la participación y cooperación de los pueblos interesados, medidas encaminadas a allanar las dificultades que experimenten dichos pueblos al afrontar nuevas condiciones de vida y de trabajo”.

cuyo ámbito de protección es la libre intervención en los procesos y la toma de decisiones en el ámbito político, económico, social y cultural. La participación política constituye un derecho de contenido amplio e implica la intervención de la persona, en todo proceso de decisión, en los diversos niveles de organización de la sociedad. De ahí que éste no se proyecta de manera restrictiva sobre la participación de la persona en el Estado-aparato o, si se prefiere, en el Estado-institución, sino que **se extiende a su participación en el Estado-sociedad, es decir, en los diversos niveles de organización, público y privado.** Tal es el caso, por ejemplo, de la participación de las personas en la variedad de asociaciones, con diversa finalidad, o la participación en todo tipo de cargos; la característica común de todos ellos es que su origen es un proceso de elección por un colectivo de personas. Piénsese en la junta directiva de la asociación, del colegio profesional, de los cargos precedidos por elección en las universidades, públicas y privadas [...] ²⁹. [El resaltado es nuestro]

En tal sentido, los pueblos indígenas tienen el derecho a participar en los procesos y la toma de decisiones en el ámbito político, económico, social y cultural en los niveles público y privado. **Por ello, en los casos que no corresponda una consulta, podrán ejercer su derecho a la participación ante el Estado o el sector privado, conforme a los alcances de este derecho.**

Al respecto, el Convenio 169 hace varias referencias a los ámbitos de participación de los pueblos indígenas, como detallamos a continuación:

- Los gobiernos deberán asumir la responsabilidad de desarrollar, con la participación de los pueblos interesados, una acción coordinada y sistemática con miras a proteger los derechos de esos pueblos y a garantizar el respeto de su integridad. (Artículo 2)
- El Estado debe establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole, responsables de políticas y programas que les conciernan. (Artículo 6, b)
[...] dichos pueblos deberán participar en la formulación, aplicación y evaluación de los planes y programas de desarrollo nacional y regional susceptibles de afectarles directamente. (Artículo 7,1)
- Los derechos de los pueblos interesados a los recursos naturales existentes en sus tierras deberán protegerse especialmente. Estos derechos comprenden el derecho de esos pueblos a participar en la utilización, administración y conservación de dichos recursos. (Artículo 15, 1)
- Los pueblos interesados deberán participar siempre que sea posible en los beneficios que reporten tales actividades, y percibir una indemnización equitativa por cualquier daño que puedan sufrir como resultado de esas actividades. (Artículo 15, 2)

Es de vital importancia diferenciar que el derecho a la consulta se refiere sólo a las medidas administrativas y legislativas que puedan **afectar directamente a los pueblos indígenas**, por tanto en los demás procesos del ámbito público y privado es posible el derecho a la participación conforme lo establecen las normas nacionales e internacionales.

Por lo expuesto, una vez tomada la decisión por el Estado en el marco del proceso de consulta, es necesario que el Estado posibilite a los pueblos indígenas iniciar un proceso de seguimiento y evaluación de la implementación de las medidas resultantes de un proceso de consulta, el cual deberá basarse en indicadores desarrollados en la etapa de diseño de la medida estatal que permitan a estos pueblos hacer ejercicio de su derecho a la participación.

²⁹ Tribunal Constitucional. EXP. N.º 5741-2006-PA/TC. Publicado el 27 de julio de 2007.

2. Declaración de las Naciones Unidas sobre Pueblos Indígenas

En 1993, el Grupo de Trabajo sobre Poblaciones Indígenas en la ONU completó el texto final del Proyecto de Declaración de los Derechos de los Pueblos Indígenas y lo envió a la Comisión de Derechos Humanos, que creó un Grupo de Trabajo para su seguimiento. Algunos temas eran significativamente polémicos desde el punto de vista de los Estados, como por ejemplo: derecho a la libre determinación; derechos colectivos; derecho al territorio y recursos naturales, y principio de consentimiento libre, previo e informado.

Finalmente, como corolario de varias décadas de trabajo y de lucha, el 13 de septiembre de 2007 la Asamblea General de las Naciones Unidas adoptó la Declaración sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas. Dicha aprobación representa un paso histórico en la lucha de los pueblos indígenas; establece parámetros claros para asegurar la dignidad y el bienestar de estos pueblos y reconoce sus derechos individuales y colectivos. Al respecto, el Perú ha ratificado dicha declaración ante las Naciones Unidas.

Además, la adopción de la Declaración otorga a Estados, agencias de cooperación, donantes internacionales y sociedad civil en general, un claro marco de acción para el diseño y puesta en práctica de políticas que involucren a los pueblos indígenas.

Si bien este instrumento internacional **no tiene carácter jurídicamente vinculante** para los Estados - como sí lo tiene el Convenio 169 - es preciso tomar en cuenta que al ser un documento que reconoce los derechos de los pueblos indígenas en una amplia gama de cuestiones. En ese sentido, la Declaración tiene la potencialidad de crear consecuencias jurídicas en los Estados, ya que constituye un marco de referencia sobre los derechos a cuyo reconocimiento, garantía e implementación deben aspirar los países. En este sentido, la Declaración crea un marco para la discusión y el diálogo entre los pueblos indígenas y los Estados³⁰.

³⁰ Ver Documento "Directrices sobre los asuntos de los pueblos indígenas del Grupo de Naciones Unidas para el Desarrollo". Disponible en el sitio de la Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos (OACDH)
http://www2.ohchr.org/english/issues/indigenous/docs/UNDG-Directrices_pueblos_indigenas.pdf

Anexo N° 2. Cuadro Comparativo sobre el derecho a la consulta definido por la Ley N° 29785 y la OP 4.10 del Banco Mundial

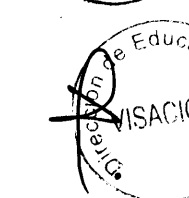
	TEMAS	REGLAMENTO DE LA LEY DE CONSULTA	OP 4.10 Y BP 4.10 DEL BM
1	Titulares del derecho de consulta	• Son los pueblos indígenas del ámbito geográfico en el cual se ejecutaría dicha media o que sea afectado directamente por ella (Título II, Artículo 7°. pág. 10). • Pueblo que descende de poblaciones que habitaban el país en la época de la colonización y que, cualquiera que sea su situación jurídica, conserven todas sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas; y que al mismo tiempo se reconozca como tal. La población que vive organizada en comunidades campesinas y comunidades nativas podrá ser identificada como pueblos indígenas, o parte de ellos, conforme a dichos criterios" (Tit.I, Art3k, p.9).	"A los efectos de esta política, la expresión "Pueblos Indígenas" se emplea en sentido genérico para hacer referencia a grupos vulnerables con una identidad social y cultural diferenciada que, en mayor o menor grado, presentan las siguientes características: a) Su propia identificación como miembros de un grupo determinado de cultura indígena y el reconocimiento de su identidad por otros; b) Un apego colectivo a hábitats geográficamente definidos o territorios ancestrales en la zona del proyecto y a los recursos naturales de esos hábitats o territorios; c) Instituciones consuetudinarias culturales, económicas, sociales o políticas distintas de las de la sociedad y cultura dominantes, y d) Una lengua indígena, con frecuencia distinta de la lengua oficial del país o región." (OP 4.10, p.2-3).
2	Identificación de pueblos indígenas	• Mediante Base de Datos Oficial del Viceministerio de Interculturalidad (Tit.II,Art.8-10,p.10-11 y Tit.IV,Art.29,p.14)	• "Para determinar si se considera "pueblo indígena" a un grupo en particular a los efectos de esta política, puede ser necesario un dictamen técnico (véase el párrafo 8). "(OP 4.10, p.3). • "En los primeros momentos de la preparación del proyecto, el Banco lleva a cabo un estudio preliminar (véase el párrafo 4) para determinar la presencia de Pueblos Indígenas en la zona del proyecto o la existencia de un apego colectivo a dicha zona. Mediante este estudio, el Banco busca el dictamen técnico de especialistas calificados en ciencias sociales con conocimientos especializados

			sobre los grupos sociales y culturales de la zona del proyecto. El Banco consulta también con los Pueblos Indígenas afectados y con el prestatario. Durante el estudio preliminar, el Banco puede valerse del marco establecido por el prestatario para la identificación de los Pueblos Indígenas, si dicho marco es compatible con esta política.”(OP 4.10, p.4).
3	Identificación de representantes de pueblos indígenas	Mediante la presentación a la instancia promotora de un “documento formal de acreditación firmado por responsable del nombramiento de los representantes.” “Quien presente el documento formal de acreditación debe ser la persona que aparece registrada en la Base de Datos Oficial como representante de la organización representativa del o de los pueblos indígenas” (Tit.II,Art10.1,p.11)	No establece mecanismo específico.
4	Ámbito de aplicación	Medidas administrativas³¹ o legislativas³² del poder ejecutivo³³ en virtud de las cuáles se aprueban los planes, programas y proyectos de desarrollo (Tit.IArt.2,p.8)	“En todos los proyectos propuestos para financiamiento por el Banco que afectan a Pueblos Indígenas³⁴, el Banco exige que el prestatario lleve a cabo un proceso de consulta previa, libre e informada. El Banco sólo otorga financiamiento para el proyecto cuando las consultas previas, libres e informadas dan lugar a un amplio apoyo al mismo por parte de la comunidad” (OP 4.10, pág.4).
5	Aplicabilidad	- Aplicación no retroactiva (artículo 2°, pág. 8). - Solo cuando hay afectación directa, es decir: “cuando contiene aspectos que pueden	“Cuando se determina la presencia de Pueblos Indígenas en la zona del proyecto o la existencia de un apego colectivo a dicha zona.”(OP 4.10, p.4).

³¹ Normas reglamentarias de alcance general, así como el acto administrativo que faculte el inicio de la actividad o proyecto, en el que autorice a la Administración la suscripción de con el mismo fin, en tanto puedan afectar directamente los derechos colectivos de los pueblos indígenas (Tit.I,Artículo 3i,p.9)

Normas con rango de ley que puedan afectar directamente los derechos colectivos de los pueblos indígenas (Tit.I,Artículo 3j,p.9)
Se reconoce como “entidades promotoras” a Ministerios, Organismos Públicos, Presidencia del Consejo de Ministros (para decretos legislativos). Los gobiernos regionales y locales solo podrán promover procesos de consulta previo informe favorable del Viceministerio de Interculturalidad y respecto de las competencias legales otorgadas y transferidas.

³⁴ Esta política se aplica a todos los componentes del proyecto que afecten a Pueblos Indígenas, independientemente de la fuente de financiamiento.



		producir cambios en la situación jurídica o en el ejercicio de los derechos colectivos de tales pueblos³⁵ (Tit.I,Art3,p.8) - No se aplica cuando se trata de “normas de carácter tributario o presupuestario” (Tit.II Art.5k, p.10) - No se aplica cuando se trata de “decisiones estatales de carácter extraordinario o temporal dirigidas a atender situaciones de emergencia derivadas de catástrofes naturales o tecnológicas que requieran una intervención rápida e impostergable... o medidas para atender emergencias sanitarias, incluyendo la atención de epidemias, así como la persecución y control de actividades ilícitas...” (Tit.II Art.5l, p.10) - No se aplica en “la construcción y mantenimiento de infraestructura en materia de salud, educación, así como la necesaria para la provisión de servicios públicos” (Disposición15, pág.15).	
6	Tipos de consulta (margen de maniobra para adecuar o flexibilizar el proceso de consulta).	- El Plan de Consulta “...debe ser adecuado a las características de la medida administrativa o legislativa a consultarse...” (Título I, Artículo 3l°, pág. 9). “El número de representantes designados debe considerar las necesidades del proceso” (Título II, Artículo 10°.2, pág.10). - Si es “acto administrativo” se consulta con organizaciones indígenas representativas locales...asentadas en el ámbito geográfico donde se ejecutará el acto administrativo (Título I, Artículo 3°, pág. 9). “En el caso de medidas legislativas o administrativas de alcance general, la etapa de	“El alcance, la profundidad y el tipo de análisis practicado en la evaluación social serán proporcionales a la naturaleza y dimensión de los posibles efectos del proyecto sobre los Pueblos Indígenas, ya sean efectos positivos o negativos (véanse los detalles en el Anexo A).” (OP 4.10, p.5). “El PPI se elabora de manera flexible y pragmática y su grado de detalle depende de cada proyecto en particular y de la naturaleza de los efectos que hayan de abordarse. El prestatario integra el PPI en el diseño del proyecto. Si los beneficiarios directos del

³⁵ Derechos que tienen por sujeto a os pueblos indígenas...incluye, entre otros, los derechos a la identidad cultural; a la participación [falta detallar] (Tit.I,Art3,p.9)

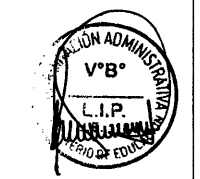


		diálogo se realiza en la sede de la entidad promotora, salvo que las partes elijan una sede distinta... en el caso de consulta de actos administrativos la etapa de diálogo se realizará en un lugar que facilite la participación de los o las representantes del o de los pueblos indígenas" (Tit.III,Art.20,p.12). • "Las medidas legislativas o administrativas de alcance general, incluyendo planes y programas, solo serán consultadas en aquellos aspectos (artículos) que impliquen una modificación directa de los derechos colectivos de los pueblos indígenas" (Tit.III,Art.27.1,p.13).	proyecto son sólo o en su inmensa mayoría Pueblos Indígenas, se deberán integrar en el diseño global del proyecto los elementos propios de un PPI, por lo que no será necesario un PPI independiente." (OP 4.10, p.6). • "El b), c) y d) dependerá de la complejidad del proyecto propuesto y será proporcional a la naturaleza y dimensión de los posibles efectos del proyecto sobre los Pueblos Indígenas, ya sean negativos o positivos." (OP 4.10, p.4).
7	Consulta inicial vs Consulta como proceso	• "Cuando una medida administrativa ya consultada requiera, para dar inicio a las actividades autorizadas por ella, de la aprobación de otras medidas administrativas de carácter complementario, éstas últimas no requerirán ser sometidas a procesos de consulta" (Disposición12,p.15).	• "En cada etapa de la preparación y ejecución del proyecto, facilita a las comunidades indígenas afectadas toda la información pertinente sobre el proyecto (incluida una evaluación de los posibles efectos negativos del proyecto en las comunidades indígenas afectadas) de una manera apropiada desde el punto de vista cultural." (OP 4.10,p.5).
8	Duración del proceso	• "El plazo máximo para el desarrollo de las etapas de publicidad, información, evaluación interna y diálogo es de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la entrega de la propuesta de medida administrativa o legislativa hasta la firma del Acta de Consulta" (Tit.III,Art.24,p.13). • "En caso las entidades promotoras requieran adoptar una medida administrativa con carácter de urgencia, debidamente justificado, el proceso de consulta se efectuará considerando los plazos mínimos contemplados en el reglamento (90 días?) (Disposición8,p.14).	• No se detalla

		Los plazos y el tiempo para consultar “deberán adecuarse a la naturaleza de la medida objeto de la consulta” (Tit.III,Art.16,p.11).	
9	Metodología de consulta	- Paso 1. Se identifica medida a consultar y el o los pueblos indígenas a ser consultados. - Paso 2. Elaboración del <u>Plan de Consulta</u>³⁶. - Paso 3. Reuniones preparatorias con las organizaciones representativas para informar del Plan de Consulta (posible, no obligatorio). - Paso 4. Etapa de Publicidad. Se entrega la Medida a ser consultada y el Plan de Consulta a las organizaciones representativas y se las cuelga en la página Web de la entidad promotora. - Paso 5. ETAPA DE INFORMACION (30-60d). Informar de manera adecuada y oportuna a él o los pueblos indígenas., usando medios de comunicación cercanos a la población y alentando, si fuera necesario, la asistencia técnica que fuera necesaria para la comprensión de la medida (Título III, Artículo 18°,pág. 12). - Paso 6. ETAPA DE EVALUACION INTERNA (max.30d). Se garantiza apoyo logístico para la evaluación	- Paso 1. Elaboración del proyecto - Paso 2. Estudio preliminar para determinar la presencia o apego de pueblos indígenas en la zona del proyecto. - Paso 3. Evaluación social para determinar los posibles efectos positivos o negativos del proyecto sobre los pueblos indígenas, y para examinar alternativas al proyecto cuando los efectos negativos puedan ser importantes. (OP 4.10,p.5). - Paso 4. Proceso de consulta previa, libre e informada social para con las comunidades indígenas afectadas en cada etapa del proyecto, y particularmente durante la preparación del mismo, con el objeto de conocer claramente sus opiniones y determinar si existe amplio apoyo al proyecto por parte de las comunidades indígenas (OP 4.10,p.5). - Paso 5. Evaluación de amplio apoyo de la comunidad. para decidir si sigue adelante con el proyecto, el prestatario determina, sobre la base del <u>informe de la evaluación social</u>³⁸

³⁶ El Plan de Consulta contiene al menos: “a) Identificación del o de los pueblos indígenas a ser consultados, b) Las obligaciones, tareas y responsabilidades de los actores del proceso de consulta; c) Los plazos y el tiempo para consultar, los que deberán adecuarse a la naturaleza de la medida objeto de la consulta; d) metodología del proceso de consulta, lugar de reuniones e idiomas que se utilizarán, y las medidas que faciliten la participación de las mujeres indígenas en el proceso; e) los mecanismos de publicidad, información, acceso y transparencia del proceso, así como el mecanismo para realizar consultas o aclaraciones sobre la medida objeto de consulta.” (Tit.III,Artículo 16,p.11).

³⁸ La evaluación social puede incluir los siguientes elementos: a)Un examen, de magnitud proporcional al proyecto, del marco jurídico e institucional aplicable a los Pueblos Indígenas., b) La recopilación de información inicial sobre las características demográficas, sociales, culturales y políticas de las comunidades indígenas afectadas, y sobre la tierra y los territorios que poseen tradicionalmente, o que usan u ocupan habitualmente, y los recursos naturales de los que dependen, c) La identificación, teniendo en cuenta el examen y la información inicial, de las principales partes interesadas, así como la elaboración de un proceso apropiado, desde el punto de vista cultural, de consulta con los Pueblos Indígenas en cada etapa de la preparación y ejecución del proyecto (véase el párrafo 9 de este documento), d) Una evaluación, basada en consultas previas, libres e informadas con las comunidades indígenas afectadas, de los posibles efectos negativos y positivos del proyecto. Para determinar los posibles efectos negativos es de capital importancia el análisis de la vulnerabilidad relativa de las comunidades indígenas afectadas y de los riesgos a los que pueden exponerse, dadas sus especiales circunstancias y los estrechos lazos que mantienen con la tierra y los recursos naturales, así como su falta de acceso a las oportunidades en comparación con otros grupos sociales de las comunidades, regiones o sociedades nacionales en las que habitan, e)La identificación y evaluación, sobre la base de consultas previas, libres e informadas con las comunidades indígenas afectadas, de las medidas necesarias para evitar efectos adversos — o, si las medidas no son factibles, la identificación de las medidas necesarias para reducir lo más posible, mitigar o compensar dichos efectos—, y para asegurar que los Pueblos Indígenas obtengan del proyecto beneficios adecuados desde el punto de vista cultural. (Anexo A. Evaluación social)



interna de la medida por las organizaciones representativas que deberán entregar un documento escrito y firmado o verbal con un soporte material manifestando su acuerdo o desacuerdo y propuesta. Si hay acuerdo éste documento se constituye en el Acta de Consulta (Tit.III,Art.19,p.12).

- Paso 7. ETAPA DE DIALOGO (max.30d). Si no se logra acuerdo, se inicia la etapa de diálogo entre organizaciones representativas y la entidad promotora, que debe concluir con un Acta de Consulta que incluye los acuerdos y desacuerdos (Tit.III,Art.20-22,p.12-13).
- Paso 8. La entidad promotora decide sobre la aprobación de la medida legislativa o administrativa (Tit.III,Art.23,p.13).
- Paso 9. Se publica el Informe de Consulta³⁷ en la página Web de la instancia promotora.

(véase el párrafo 9) y el informe de consulta³⁹ (véase el párrafo 10), si las comunidades indígenas afectadas prestan amplio apoyo al proyecto.⁴⁰ el equipo a cargo del proyecto examina la documentación sobre la evaluación social y el proceso de consulta, una vez presentada al banco por el prestatario, para constatar que el prestatario ha obtenido el amplio apoyo de los representantes de los principales sectores de la comunidad, conforme se establece en la política. el equipo comienza a tramitar el proyecto cuando ha confirmado que existe tal apoyo. el banco no seguirá adelante con la tramitación del proyecto si no puede determinar la existencia de dicho apoyo.(BP4.10,p.3)

- Paso 6. Elaboración de un plan para pueblos indígenas. sobre la base de la evaluación social y en consulta con las comunidades indígenas afectadas, el prestatario elabora un plan para los pueblos indígenas (PPI) en el que se establecen las medidas que adoptará para asegurar que: a) los pueblos indígenas afectados por el proyecto reciban beneficios sociales y económicos apropiados desde el punto de vista cultural, y b) si se identifican posibles efectos adversos sobre los pueblos indígenas, dichos efectos se eviten, se reduzcan lo más posible, se mitiguen o se compensen (véanse los detalles

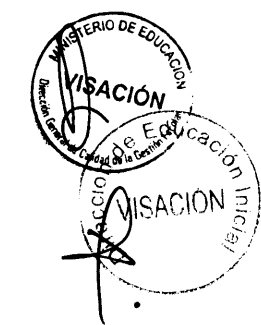
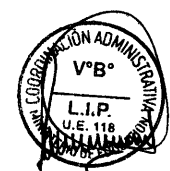
³⁷ El Informe de Consulta incluye: "a)Propuesta de medida que se puso en consulta, b)el Plan de Consulta, c) Desarrollo del proceso, d) Acta de Consulta, e) Decisión adoptada, de ser el caso" (Tit.III,Artículo 25,p.13).

³⁹ El Informe de Consulta incluye: a)Los resultados de la evaluación social; b) El proceso de consulta previa, libre e informada con las comunidades indígenas afectadas; c) Las medidas adicionales, incluidas las modificaciones del diseño del proyecto, que puedan ser necesarias para abordar los efectos adversos sobre los Pueblos Indígenas y para que el proyecto les reporte beneficios apropiados desde el punto de vista cultural; d) Las recomendaciones para llevar a cabo consultas previas, libres e informadas con las comunidades indígenas, y para que éstas participen durante la ejecución, el seguimiento y la evaluación del proyecto, y e) Cualquier acuerdo formal alcanzado con las comunidades indígenas o con las organizaciones de Pueblos Indígenas.

⁴⁰ Refraseado.



			en el anexo b). • Paso 7. Divulgación del <u>informe de consulta</u> y el <u>PPI-MPPI</u>.
10	Resultado del proceso	• “El resultado del proceso de consulta no es vinculante, salvo en aquellos aspectos en que hubiere acuerdo entre las partes” (Tit.I,Art.1.5,p.8). • Solo se exige consentimiento en [falta detallar]	• Por “consultas previas, libres e informadas con las comunidades indígenas afectadas” se entiende un proceso colectivo y adecuado, desde el punto de vista cultural, de toma de decisiones, subsiguiente a un proceso significativo de consultas de buena fe y participación informada respecto de la preparación y ejecución del proyecto. No significa que se reconozca el derecho de veto a personas ni grupos (véase el párrafo 10). (OP 4.10, p.1)



Anexo N° 3. Marco institucional sobre los pueblos indígenas - otras instancias

MINISTERIO DE CULTURA

Mediante Ley N° 29565 del 21 de julio del 2010, se crea el Ministerio de Cultura. En su artículo 2° se establece que "... es competente en materia de cultura a lo largo del territorio nacional, comprende al Sector Cultura, constituyéndose en su ente rector; y como tal, es responsable del diseño, establecimiento, ejecución y supervisión de las respectivas políticas nacionales y sectoriales. La materia cultura a su vez, comprende los procesos esenciales referidos a: patrimonio cultural de la nación, material e inmaterial; gestión cultural e industrias culturales, incluyendo la creación cultural contemporánea y artes vivas; y la pluralidad étnica y cultural de la Nación...". El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura detalla, además, como parte de sus competencias específicas exclusivas: "...planificar, concertar, articular y coordinar con los niveles de gobierno que corresponda las actividades de fomento, asistencia técnica, apoyo y consulta popular para el desarrollo integral de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuanos..", y dispone que sea el Viceministerio de Interculturalidad: "... la autoridad inmediata en asuntos de interculturalidad e inclusión de las poblaciones originarias, que comprende además, las áreas de pluralidad étnica y cultural de la Nación." Entre las funciones asignadas al Viceministerio de Interculturalidad destacan las siguientes:

- Promover y garantizar el sentido de la igualdad social y respeto a los derechos de los pueblos de conformidad con el Convenio 169 y la Declaración de las Naciones Unidas, promoviendo su participación y representación.
- Formular políticas de inclusión de las diversas expresiones culturales y generar mecanismos para su difusión, sustentadas en una cultura de paz y solidaridad.
- Formular, ejecutar y supervisar políticas que promuevan prácticas de valoración de la diversidad cultural de la nación.
- Proponer mecanismos para evitar cualquier tipo de exclusión o discriminación, asegurando la construcción de una identidad nacional.
- Contribuir a la formulación, actualización del marco estratégico y las políticas nacionales en materia de cultural, incorporando los asuntos de interculturalidad e inclusión de poblaciones originarias.

Además, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Viceministerio de Interculturalidad es el órgano técnico especializado en materia indígena del Poder Ejecutivo, y como tal se le asignan las siguientes funciones:

- Concertar, articular y coordinar la política de implementación del derecho de consulta.
- Brindar asesoría técnica y capacitación a las entidades estatales y pueblos indígenas u originarios.
- Mantener el registro de las instituciones y organizaciones representativas de los pueblos e identificar a las que deben de ser consultadas respecto a una medida administrativa o legislativa.
- Emitir opinión de oficio o a pedido de cualquiera de las entidades facultadas para solicitar la consulta, sobre la calificación de la medida legislativa o administrativa proyectada por las entidades responsables, sobre el ámbito de la consulta y la determinación de los pueblos a ser consultados.
- Asesorar en la definición del ámbito y las características de la consulta.
- Elaborar, consolidar, actualizar la base de datos de los pueblos indígenas y sus organizaciones representativas.
- Mantener y actualizar el registro de facilitadores e intérpretes.
- Registrar los resultados de las consultas realizadas.
- Creación de la base de datos de los pueblos indígenas y sus organizaciones representativas.

Finalmente, dentro de la estructura orgánica vigente, el ex - Instituto Nacional de Desarrollo de los Pueblos Andinos Amazónicos Afroperuanos (INDEPA), creado en el 2005 como organismo público descentralizado con rango ministerial de acuerdo a Ley N° 28495, es hoy un órgano consultivo del



Ministerio de Cultura. En efecto, en el 2010, mediante Decreto Supremo N° 001-2010-MC se dispone la fusión del INDEPA con el Ministerio de Cultura, y se crea la Comisión Consultiva Nacional de Pueblos Andinos, Amazónicos y Afroperuano-INDEPA, como órgano consultivo permanente del Ministerio, cuya función es promover el diálogo y la concertación en asuntos interculturales y de inclusión social, y asesorar, analizar, absolver consultas y emitir opinión sobre las políticas, estrategias y planes que el Ministerio ponga a su consideración en materia de pluralidad étnica y cultural.

CENTRO NACIONAL DE SALUD INTERCULTURAL

El Centro Nacional de Salud Intercultural (CENSI), se crea el 2002 y se encuentra ubicado dentro del Instituto Nacional de Salud (INS), el cual es un organismo público descentralizado del Ministerio de Salud (MINSA). El Reglamento del INS, aprobado en el 2003 (D. S. N° 001-2003-SA), en sus artículos 47°, 48° y 49° estipula los roles del CENSI como órgano de línea del encargado de proponer políticas y normas de salud intercultural, así como promover el desarrollo de la investigación, docencia, programas y servicios, transferencia tecnológica, y la integración de la medicina tradicional, medicina alternativa y medicina complementaria con la medicina académica, para contribuir a mejorar el nivel de salud de la población. En otras palabras, el CENSI debe ser el órgano encargado de incorporar el enfoque intercultural en el sistema y servicio de salud, esto es desde las Direcciones Generales hasta los establecimientos de primer nivel que atienden en las comunidades indígenas.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Es competencia de la Defensoría del Pueblo defender los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y de la comunidad, así como supervisar el cumplimiento de los deberes de la administración estatal y la prestación de los servicios públicos a la ciudadanía. Así lo señalan el artículo 162° de la Constitución Política del Perú y el artículo 1° de la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo. Para llevar a cabo esta función, la Defensoría del Pueblo está facultada, según el artículo 9° numeral 1) de su Ley Orgánica, a iniciar y proseguir, de oficio o a petición de parte, cualquier investigación conducente al esclarecimiento de los actos y resoluciones de la Administración Pública y sus agentes que, implicando el ejercicio ilegítimo, defectuoso, irregular, moroso, abusivo o excesivo, arbitrario o negligente de sus funciones, afecte la vigencia plena de los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y la comunidad. El artículo 26° de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo establece que, con ocasión de sus investigaciones, el Defensor del Pueblo puede formular a las autoridades, funcionarios y servidores de la administración pública advertencias, recomendaciones, recordatorios de sus deberes legales y sugerencias para la adopción de nuevas medidas.

La Defensoría del Pueblo atiende quejas, petitorios y consultas de la población sobre vulneraciones a los derechos humanos cometidos por el Estado. Asimismo, la Defensoría del Pueblo desarrolla labores de supervisión de las políticas públicas. Adicionalmente, desarrolla labores de promoción y difusión de los derechos de las personas. En los últimos años, la Defensoría del Pueblo ha puesto especial énfasis en la necesidad de promover la institucionalidad estatal indígena, su atención en los ámbitos de la salud y la educación, su participación y consulta como aspectos ineludibles para el diálogo entre los pueblos indígenas y el Estado en sus diferentes niveles de gobierno.

Anexo N° 4. Minuta de la Reunión de Trabajo con Representantes de Organizaciones de Poblaciones Indígenas para recibir aportes a la Propuesta del Proyecto SWAP – Educación

Fecha: 9 de noviembre de 2012

Lugar: Ministerio de Educación

- ✓ El Ministerio de Educación ha formulado el “Programa Logros de Aprendizaje – PELA” para el periodo 2013-2016; cuyo objetivo principal es incrementar el logro de aprendizajes en los estudiantes de Educación Básica Regular. En el marco del Programa Logros de Aprendizaje – PELA, el MINEDU está interesado en tener el apoyo de cooperación internacional -a través del Banco Mundial- para la implementación de algunas líneas y actividades de dicho Programa. Se ha visto por conveniente que la modalidad para canalizar dicho apoyo podría ser un SWAP (Sector Wide Approach o Programa de Enfoque Sectorial).

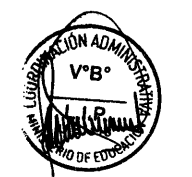
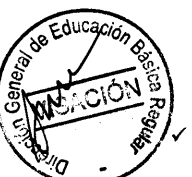
En este contexto, el Ministerio de Educación convocó a los representantes de las Organizaciones de Poblaciones Indígenas para presentar la propuesta del Proyecto SWAP, y sobre todo recoger sus observaciones, aportes y recomendaciones en relación al documento *Marco de Planificación para Pueblos Indígenas (MPPI)* que fue preparado para reforzar el impacto positivo sobre las poblaciones indígenas de las actividades que serán apoyadas por dicho Proyecto. El anexo de este documento contiene la lista de asistentes a la reunión.

El Vice Ministro de Gestión Pedagógica, Martín Vegas, dio la bienvenida y agradeció a los representantes de las Organizaciones de Poblaciones Indígenas su participación en la reunión. Señaló que una de las políticas priorizadas de la actual gestión busca alcanzar una educación pertinente y de calidad para los pueblos indígenas. Con el propósito de dar cumplimiento a esta prioridad, el Ministerio, entre otras medidas, ha elaborado el Plan Estratégico y la Propuesta Pedagógica de Educación Intercultural Bilingüe (EIB) que incluyen mecanismos de participación de las organizaciones indígenas. Asimismo señaló que el Ministerio se encuentra desarrollando el programa “Mejoramiento de los logros de aprendizaje en estudiantes de las Redes Educativas en zonas rurales”.

En ese marco, el Vice Ministro manifestó que el Ministerio de Educación tiene el firme compromiso de trabajar de manera cercana con los representantes de las organizaciones de pueblos indígenas con el fin que estas participen tanto en el diseño como en la implementación de las políticas y estrategias que se desarrollen en sus poblaciones. Señaló, a continuación, que una muestra de ello es haberlos convocado a la reunión para recoger sus aportes a la propuesta de Proyecto SWAP – Educación, que el Ministerio presentará al Ministerio de Economía y Finanzas para obtener el apoyo del Banco Mundial para la implementación de algunas líneas y actividades del “Programa Logros de Aprendizaje – PELA”.

A continuación, el Ministerio de Educación expuso los objetivos y características del Proyecto SWAP – Educación que está enmarcado en el “Programa Logros de Aprendizaje – PELA” para el periodo 2013-2016; cuyo objetivo principal es incrementar el logro de aprendizajes en los estudiantes de Educación Básica Regular. El Proyecto Programa SWAP comprende el apoyo a las actividades y tareas del PELA vinculadas con la *evaluación de la calidad educativa y los resultados*, que resultan prioritarias para el país. En tal sentido, se ha propuesto que el objetivo del Proyecto sea mejorar la capacidad del Ministerio de Educación para evaluar los aprendizajes de los estudiantes y la gestión pedagógica en las instituciones de Educación Básica Regular.

En el documento *Marco de Planificación para Pueblos Indígenas (MPPI)* se identificaron los potenciales efectos positivos y negativos para los pueblos indígenas de las actividades que buscaría apoyar el Programa SWAP. En ese sentido, se plantearon algunas medidas que se



pueden implementar para promover el mayor beneficio posible de este Programa para dichos pueblos. Tanto los efectos como las medidas fueron presentadas a los participantes a la reunión para luego proceder a la intervención de los representantes de las Organizaciones de Pueblos Indígenas y de los funcionarios del Ministerio de Educación. La reunión concluyó con un diálogo sobre recomendaciones finales y acuerdo sobre los siguientes pasos. Las principales conclusiones y recomendaciones que se recogieron en esta reunión se detallan a continuación:

- Los representantes manifestaron su preocupación por la implementación del Programa Logros de Aprendizaje en las distintas regiones del país y demandaron al Ministerio un mejor monitoreo sobre todo de la estrategia de Acompañamiento Pedagógico que, por un lado, no ha focalizado bien el área de su intervención, pues muchas escuelas seleccionadas se encuentran en áreas urbanas, y por otro lado, presenta serios problemas con la selección y capacitación de los acompañantes, en tanto estos no cuentan con el perfil ni la preparación suficiente para desempeñar dicho rol, y por ello el Programa no está teniendo los resultados esperados.
- También señalaron su preocupación por la implementación de la Educación Intercultural Bilingüe (EIB) en tanto la educación debe ser de calidad para las poblaciones indígenas y no indígenas, y el tema de la interculturalidad debe atravesar a todo el sistema educativo. Expresaron que la EIB no se debe limitar solo a las zonas rurales. Así mismo, manifestaron que es preocupante que los docentes, en general, pero sobre todo los que atienden a poblaciones indígenas tengan un nivel de formación muy elemental. Este problema se agudiza aún más por el hecho de la ausencia de textos y materiales educativos en mayor número de lenguas indígenas, así como en castellano como segunda lengua. De otro lado, se sugirió evaluar la posibilidad de incluir el aprendizaje de las lenguas indígenas como un área curricular que tenga calificación, de manera similar al inglés, con el fin de que se le otorgue la relevancia que debería tener dicho aprendizaje. El Ministerio de Educación al respecto señaló que efectivamente en los años anteriores a la EIB no se le dio la importancia requerida, pero que en la actual gestión no solo es una de las políticas que se han priorizado, sino que se están tomando medidas concretas para mejorar las condiciones del servicio educativo que se ofrece a los niños, adolescentes y jóvenes indígenas, tal como lo manifestó el Vice Ministro al inicio de la reunión.
- Respecto a la evaluación de estudiantes, actividad que forma parte de la propuesta del Proyecto SWAP, los representantes de las organizaciones indígenas coincidieron que una de las dificultades para que los padres de familia conozcan los resultados de las evaluaciones que lleva a cabo el Ministerio de Educación es el carácter escrito de los informes (debido entre otras cosas, al bajo nivel educativo de los pobladores, al proceso todavía en desarrollo de la normalización de la escritura de las lenguas indígenas, etc.). En ese sentido manifestaron su apoyo para el diseño y ensayo de otras estrategias comunicativas que permitan que los padres de familia de las comunidades indígenas conozcan el nivel de aprendizaje de sus hijos. El Ministerio de Educación señaló que tanto para el diseño como para la selección de las zonas o localidades donde se implemente los pilotos de las nuevas estrategias comunicativas se coordinaría con los participantes.
- Se recomendó que para que los resultados de las evaluaciones tengan una mayor difusión estos deben ser presentados ante los representantes de las organizaciones indígenas en los distintos espacios que tienen. El Ministerio de Educación señaló que esta sugerencia se incluirá desde inicios del próximo año cuando se presenten los resultados de la Evaluación Censal de Estudiantes 2012.
- Se recomendó que en las investigaciones/evaluaciones que se lleven a cabo, no solo se incluya el tema de la lengua, sino también la cultura de los pueblos indígenas, por ejemplo, las maneras de aprender que tienen los niños y jóvenes indígenas. Esto permitirá que estos estudios contribuyan con aportes concretos para mejorar las estrategias pedagógicas en las escuelas que atienden a niños indígenas. Al respecto, el Ministerio señaló que evaluará la



posibilidad de incluir estos estudios; sin embargo, tomando en cuenta lo señalado, buscará desarrollar instrumentos con distintos formatos que incluya preguntas abiertas y recoja tipos textuales que puedan ser más familiares a los estudiantes, por ejemplo, canciones, consejos, adivinanzas, etc.

- En relación a la selección y capacitación de docentes para acceder a cargos directivos, que es otra de las actividades que forman parte de la propuesta del Proyecto SWAP, los representantes de las organizaciones indígenas manifestaron su acuerdo para incorporar criterios adicionales de competencias lingüísticas y culturales para docentes postulantes a cargos directivos de Instituciones Educativas en comunidades indígenas. Señalaron que esto permitirá mejorar la calidad de las escuelas que desarrollan el programa EIB, sino también reducir los casos de corrupción en la asignación de los directores tal como ocurre actualmente.

Al final de la reunión, los representantes de las organizaciones indígenas manifestaron su disposición para hacer de conocimiento de los miembros de sus respectivas organizaciones los alcances de la propuesta del Proyecto SWAP, y para participar en la siguiente reunión en que se presente el Plan de Pueblos Indígenas (MPPI) en la que se detalle las responsabilidades, cronograma y presupuesto de las medidas contenidas en el documento Marco de Planificación para Pueblos Indígenas presentadas, así como de recomendaciones recogidas en la reunión. El representante del Ministerio de Educación cerró la reunión agradeciendo los valiosos aportes de los participantes y reiterando el compromiso del Ministerio de trabajar de manera articulada con los representantes de las organizaciones indígenas con el fin lograr que los estudiantes indígenas tengan una educación de calidad.

Finalizada la consulta, se incorporaron las recomendaciones hechas por los representantes de los pueblos indígenas en las secciones 4 y 5 del Marco de Planificación para Pueblos Indígenas.

Lista de Asistentes a la Reunión de Trabajo para recibir aportes de representantes de las organizaciones de poblaciones indígenas a la propuesta del Proyecto SWAP – Educación

Por AIDSESP – Asociación Interétnica de Desarrollo de la Selva Peruana

Danny Nugkuag
Felipe Paneri Flores
Felipe Sánchez Majín
Mónica Sicchar

II. Por CONAP- Confederación de Nacionalidades Amazónicas del Perú

Victor Antonio Alvarez

III. Por CONACAMI - Confederación Nacional de Comunidades del Perú Afectadas por la Minería

Roberto Martinez Pérez

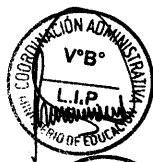
IV. Por CNA – Confederación Nacional Agraria

David Ureta C.
Antolín Huáscar Flores

V. Por ONAMIAP – Organización Nacional de Mujeres Indígenas, Andinas y de la Amazonía del Perú.

Karim Anchelia Juasi
Gladis Villa Pihue

Por el Ministerio de Educación



Martín Vegas Torres	Vice Ministro de Gestión Pedagógica
Paula Maguiña Ugarte	Asesora del Vice Ministerio de Gestión Pedagógica.
María Amelia Palacios	Directora General de Desarrollo Docente
José Antonio Vásquez	Director de Educación Intercultural y Bilingüe
Martín Garro Sánchez	Director de Investigación y Documentación Educativa
Liliana Miranda Molina	Jefa de la Unidad de Medición de la Calidad Educativa
James Matos Tuesta	Especialista de la Dirección General de Educación Intercultural Bilingüe y Rural
Fernando Llanos Masciotti	Coordinador del Equipo de Lenguas Nativas de la Unidad de Medición de la Calidad Educativa
Lener Guimaraes Vásquez	Especialista de la Dirección General de Educación Intercultural Bilingüe y Rural
Jorge Martín Talancha	Especialista de Lenguas Nativas de la Unidad de Medición de la Calidad Educativa

