



Resolución Ministerial

Nº 196-2014-MINEDU

Lima, 15 MAYO 2014

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Primera Disposición Complementaria del Decreto Ley Nº 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 Nº 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, cultura recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, mediante la Resolución Ministerial Nº 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 Nº 0076-2013-ED, disponiendo que su nueva denominación sea Unidad Ejecutora 118: Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica; en atención al Informe Nº 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, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW), con el Programa SWAP – Educación, con financiamiento del Banco Mundial, ambos orientados al mejoramiento de la Educación Básica en el país;

Que, con Oficio Nº 640-2013-EF/52.04, el Director General (e) de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, remitió a la Jefa de la Unidad de Medición de la Calidad Educativa, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica del Ministerio de Educación, el Contrato de Préstamo BIRF 8226-PE, hasta por US\$ 25 000 000,00 (Veinticinco Millones y 00/100 Dólares Americanos), destinado a financiar el Programa SWAP – Educación, bajo la modalidad de Enfoque Sectorial Amplio de Apoyo Financiero, cuya ejecución se encuentra a cargo del Ministerio de Educación; estableciendo en su texto, que el prestatario, a través del Ministerio de Educación, debe asegurar durante la implementación del proyecto, la estructura, responsabilidades, el presupuesto necesario y el personal clave asignado, con funciones, experiencias, responsabilidades y calificaciones aceptables para el Banco Mundial, como se describe en el correspondiente Manual Operacional;

Que, mediante Oficio Nº 779-2014-MINEDU/VMGP-DIGEBR, la Directora General de la Dirección General de Educación Básica Regular remite al Viceministro de Gestión Pedagógica el Informe Nº 113-2014-VMGP-DIGEBR, en el que manifiesta que el referido Contrato de Préstamo tiene como objetivo 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; señalando además, que la estructura del



Manual Operacional propuesto, permite asegurar durante la implementación de dicho programa, las responsabilidades, el presupuesto necesario y el personal clave asignado, con funciones, experiencias, responsabilidades y calificaciones aceptables para la implementación de las actividades de manera adecuada;

Que, adicionalmente, con Oficio N° 078-2014-MINEDU/SPE, el Secretario de Planificación Estratégica, en su calidad de Coordinador Técnico del Programa SWAP – Educación, según lo comunicado con Oficio N° 1246-2013-EF/52.04 por el Director General de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas a la Directora de la Región América Latina y el Caribe del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial), remite al Viceministro de Gestión Pedagógica el Informe N° 006-2014-MINEDU/SPE-CRC, en virtud del cual manifiesta que el Manual Operacional propuesto tiene un diseño organizativo acorde con las exigencias que permitan facilitar una mejora gestión de los recursos provenientes del Contrato de Préstamo antes mencionado; el mismo que además, se encuentra de acuerdo con los objetivos institucionales del Ministerio de Educación, y cuyo texto ha sido consensuado con la Unidad de Medición de la Calidad Educativa, la Dirección General de Desarrollo Docente, la Dirección General de Desarrollo de Instituciones Educativas, la Dirección de Investigación y Documentación Educativa y la Dirección de Educación Inicial, dependiente de la Dirección General de Educación Básica Regular;

Que, mediante el documento s/n de fecha 05 de mayo de 2014, la Co-Gerente de Proyecto Grupo de Desarrollo Humano de la Oficina Regional para América Latina del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial), informa a la Secretaría de Planificación Estratégica del Ministerio de Educación, la no objeción al Manual Operacional del Programa SWAP – Educación, en respuesta a lo solicitado con Oficio N° 076-2014-MINEDU/SPE;

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° 006-2012-ED;

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.- Disponer que la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación publique la presente Resolución Ministerial y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese y comuníquese.



Jaime Saavedra Chanduvi
JAIME SAAVEDRA CHANDUVÍ
Ministro de Educación



196 - 2014 - MINEDU

Programa SWAP-Educación

Manual Operacional

Abreviaturas y Acrónimos

UE	Unidad Ejecutora N° 118 - Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica
AGA	Aviso General de Adquisiciones
AEA	Aviso Especifico de Adquisiciones
APAFA	Asociación de Padres de Familia
BM	Banco Mundial
CEI	Centros de Educación Inicial
CGR	Contraloría General de la República
CP	Comparación de Precios
DEI	Dirección de Educación Inicial
DEL	Documentos Estándar de Licitación
DGETP	Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público
DIGEDD	Dirección General de Desarrollo Docente
DIDE	Dirección de Investigación y Documentación Educativa
DEI	Dirección de Educación Inicial
DIGEIBIR	Dirección General de Educación Intercultural, Bilingüe y Rural
DRE	Direcciones Regionales de Educación
IIEE	Instituciones Educativas
ISP	Informe de Seguimiento del Progreso
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MINEDU	Ministerio de Educación
MO	Manual Operacional
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
OCI	Órgano de Control Institucional
OSCE	Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado
PA	Plan de Adquisiciones/Plan 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
POA	Plan Operativo Anual
SPE	Secretaría de Planificación Estratégica
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera
SIGA	Sistema Integral de Gestión Administrativa
TdR	Términos de Referencia
UGEL	Unidad de Gestión Educativa Local
UMC	Unidad de Medición de Calidad



INDICE

1. INTRODUCCION	5
1.1. Propósito	5
1.2. Marco Normativo de Aplicación	5
1.3. Del Manual Operacional del Programa (MO)	6
1.4. De la Gestión de los recursos del Programa y del préstamo	6
1.5. Responsabilidad	6
2. ANTECEDENTES, DESCRIPCION Y COMPONENTES DEL PROGRAMA	6
2.1. Antecedentes	6
2.2. El Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de Los Estudiantes de Educación Básica Regular (EBR)	7
<i>Objetivo General</i>	8
<i>Población objetivo a la que está dirigido</i>	8
<i>Diseño del PELA</i>	9
2.3. Programa "Programa SWAP"	15
<i>Objetivo</i>	15
<i>Componentes</i>	15
<i>Costo de la operación y gastos elegibles</i>	18
<i>Arreglos Institucionales para la implementación del Programa</i>	18
3. MARCO INSTITUCIONAL Y ORGANISMOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA	19
3.1. Estructura Organizacional del Programa	19
3.2. Entidades, Unidades y Direcciones que intervienen en el desarrollo del Programa y niveles de responsabilidad funcional	19
<i>Ministerio de Educación - Responsable del Programa</i>	19
<i>Secretaría de Planificación Estratégica (SPE) - Coordinación Técnica</i>	20
<i>Unidad Ejecutora N° 118 (UE) -Coordinación Administrativa</i>	21
<i>Direcciones responsables de la ejecución técnica del programa</i>	22
3.3. Funciones del Personal responsable de la ejecución del Programa	22
3.3.1. Coordinador Técnico del Programa	22
3.3.2. Coordinador Administrativo del SWAP	24
3.3.3. Especialista de Contabilidad y Finanzas para el SWAP	26
3.3.4. Especialista en Presupuesto para el SWAP	28
3.3.5. Especialista Financiero (Tesorero) para el SWAP	29
3.3.6. Especialistas en Contrataciones con Normas del BM para la UE	30
3.3.7. Asistentes de Contrataciones para las áreas técnicas que lo requieran	31
4. PROCESOS OPERATIVOS EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA	33
5. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES	39
5.1. Normas Generales	39
5.2. Procedimiento específico para la ejecución del Programa	39
5.3. Plan Anual de Adquisiciones (PA)	39
5.4. Aviso General de Adquisiciones (AGA)	40
5.5. Adquisición de bienes	40



5.6. Contratos de servicios de consultoría	40
5.7. Selección de Consultores	41
5.8. Límites para la revisión previa del BM	41
5.9. Frecuencia de supervisión de adquisiciones	41
5.10. Ejecución de compromisos	42
5.11. Exámenes anuales externos de las adquisiciones	43

6. GESTION FINANCIERA 43

6.1. Organización Administrativa del Estado Peruano	43
6.2. Procedimientos Administrativos Financieros del Programa	45
<i>Elaboración del Plan Operativo Anual (POA)</i>	45
<i>Modificación del Plan Operativo Anual</i>	46
<i>Proceso Presupuestario</i>	46
<i>Contabilidad</i>	46
<i>Tesorería</i>	48
6.3. Controles internos y proceso de conciliación de cuentas	50
<i>Controles Internos</i>	50
<i>Conciliación de Cuentas como medidas de Control.</i>	50
6.4. Estados financieros y auditoría externa del Programa	51
<i>Estados financieros del Programa</i>	51
<i>Designación de sociedades de auditoría</i>	51
<i>Ejecución de las auditorías</i>	52
<i>Informes de Auditoría</i>	52

ANEXOS

Anexo 1: Modelo de convenio de apoyo a las actividades del programa entre el Ministerio de Educación y el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la dirección general del presupuesto público.

Anexo 2: Formato financiero

Anexo 3: Formato de Informe a ser remitido semestralmente al Banco Mundial

Anexo 4: Marco de Planificación para Pueblos Indígenas

CUADROS Y GRAFICOS

Cuadro 1: Mejora esperada en los niveles de rendimiento

Cuadro 2: Población objetivo del PELA

Cuadro 3: Productos y actividades

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

Cuadro 5: Tipos de proceso y nivel de aprobación



1. INTRODUCCION

1.1. Propósito

El presente Manual Operacional describe el diseño técnico y operativo del Programa **SWAP-Educación** (en adelante, Programa SWAP) que apoya el “Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular” (PELA), define los niveles de responsabilidad de las instancias involucradas en el proceso de ejecución y describe los procesos operativos necesarios para su implementación.

Es un instrumento normativo que establece los mecanismos, reglas y procedimientos que deben seguir las Direcciones y Unidades que participan en cada una de las fases de implementación del Programa. Establece a su vez las orientaciones y regulaciones relacionadas con la organización y gestión de la implementación del Programa.

El presente Manual Operacional (MO) constituye el documento guía de las Direcciones y Unidades que participan en la ejecución, en la perspectiva de asegurar una adecuada articulación y correspondencia entre las acciones programadas y los objetivos del Programa; así como lograr un uso eficiente de los recursos.

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

1.2. Marco Normativo de Aplicación

El Directorio del Banco Mundial (BM) aprobó el préstamo para financiar el Programa SWAP-Educación, en apoyo al PELA, que lleva a cabo el Ministerio de Educación (MINEDU) y cuyo objetivo principal es incrementar el logro de los aprendizajes en los estudiantes de Educación Básica Regular, suscribiendo para ello, el Contrato de Préstamo N° 8226-PE el 1 de julio de 2013 con el Gobierno del Perú.

El Contrato de Préstamo N° 8226-PE y el Programa SWAP tienen como objetivo fortalecer la capacidad de gestión del MINEDU para evaluar los aprendizajes de los estudiantes de Educación Básica Regular, así como proteger los recursos asignados a las líneas presupuestales del programa y asegurar su adecuada ejecución.

Se establece en el Contrato que el Programa SWAP comprende 3 componentes: i) Evaluación de los Aprendizajes; ii) Evaluación de la Gestión Pedagógica; y iii) Mejora de la Eficiencia para la Gestión del Programa.

Las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que se realicen dentro del marco del Programa, 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 y acuerdos:

- a) El Convenio de Préstamo y demás normas del BM que resulten aplicables y minutas de negociación.

La Carta de Desembolso, donde se detalla el procedimiento para reembolso y documentación de gastos elegibles, que se han acordado con relación a las “Modalidades

para la transferencia anual de Pago por Condiciones Cumplidas” especificadas en el presente manual.

- c) El presente Manual Operacional del Programa, en forma y contenido satisfactorio para el BM.

1.3. Del Manual Operacional del Programa (MO)

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

El MO ha sido diseñado como un instrumento dinámico, con criterios de flexibilidad. El contenido del manual puede 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 y el logro de los objetivos.

Las modificaciones del Manual Operacional 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), como Unidad Coordinadora Administrativa del Programa, y deberá contar con la No Objeción del Banco. Estas modificaciones entrarán en vigencia cuando el BM comunique la No objeción a la propuesta de cambios y se emita la Resolución respectiva.

1.4. De la Gestión de los recursos del Programa 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 para reembolso dentro de estas Actividades Presupuestales, entendiendo como “gastos elegibles” aquellas categorías específicas de gasto que corresponden a actividades del Programa SWAP y que no son de carácter permanente.

La UE es la encargada de gestionar los recursos del Programa, 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.

La UE tiene como objetivo implementar programas o proyectos en el marco de Convenios o Contratos de Préstamo gestionados por el MINEDU, entre ellos el Programa SWAP con financiamiento del BM.

1.5. Responsabilidad

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

2. ANTECEDENTES, DESCRIPCION Y COMPONENTES DEL PROGRAMA

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 de Ministerio de Economía y Finanzas (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 2013-2016; 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 evaluar la posibilidad de apoyar el diseño y la próxima implementación del PELA, conociendo su amplia experiencia en el desarrollo e implementación de reformas educativas a nivel internacional.

Como resultado de las conversaciones, ambas instituciones encontraron intereses comunes para la implementación de una parte del PELA. La modalidad planteada por la fuente cooperante para canalizar la ayuda solicitada es un SWAP (Sector Wide Approach o Programa de Enfoque Sectorial).

Sobre la base de estos antecedentes e intereses comunes, el MINEDU y el BM formularon el Programa denominado “Programa SWAP” que comprende un subconjunto de actividades y tareas del PELA que se plantea financiar bajo la modalidad SWAP.

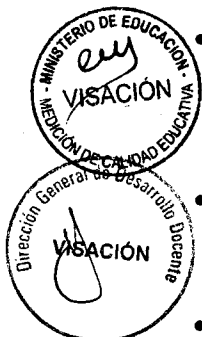
2.2. El Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de Los Estudiantes de Educación Básica Regular (EBR)

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 N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y la Directiva N° 002 – 2012 – EF / 50.01 “Directiva para los programas presupuestales en el marco de la programación y formulación del sector público para el año fiscal 2013”, ha desarrollado el “Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular” (PELA).

El Programa Presupuestal es una categoría que constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados (PpR) y que 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 de Programas Presupuestales 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 Programa Presupuestal, los que además no pueden ser identificados en los productos del Programa Presupuestal, ni pueden ser atribuidos enteramente a ellos.
- **Resultado:** al cambio que se espera lograr en la población objetivo. Según su alcance, los resultados puede 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 Programas Presupuestales y/o productos de Programas Presupuestales que compartan un mismo Resultado Final, así como un Programa Presupuestal 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 Programa Presupuestal, sólo tiene un resultado específico.

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

Ahora bien, el PELA es el Programa Presupuestal marco que comprende el conjunto de acciones que serán desarrolladas por el Sector en el mediano plazo para mejorar los logros de aprendizaje de los estudiantes de los diferentes niveles de la Educación Básica Regular de gestión pública.

El Programa "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 y (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.

Objetivo General

El objetivo general del Programa es mejorar los niveles de rendimiento de los estudiantes de los distintos niveles de la Educación Básica Regular. El Cuadro 1 presenta la evolución esperada de los indicadores de rendimiento hasta el 2016.

Cuadro 1: Mejora esperada en los niveles de rendimiento

Nivel	Indicador	2012	2013	2014	2015	2016
Primaria	Porcentaje de estudiantes de 2° grado de Primaria de instituciones educativas públicas que se encuentran en el nivel suficiente en comprensión lectora.	24.0	29.6	34.4	40.2	47.0
Resultados (ECE)	Porcentaje de estudiantes de 2° grado de Primaria de instituciones educativas públicas, que se encuentran en el nivel suficiente en matemática.	11.5	16.8	21	26.3	32.5
Secundaria	Porcentaje de estudiantes 5to de Secundaria que están en el nivel suficiente en comprensión lectora	n.a.	n.a.	Línea de base	n.d.	n.d.
Resultados (ECE)	Porcentaje de estudiantes 5to de Secundaria que están en el nivel suficiente en matemática	n.a.	n.a.	Línea de base	n.d.	n.d.

Fuente: MINEDU, Anexo N° 02 Programa PELA

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 Educación Básica Regular y que son atendidas por el sistema educativo público.



Cuadro 2: Población Objetivo del PELA

Cantidad	Beneficiario
936,412	Estudiantes matriculados en Instituciones Educativas Públicas o Programas del nivel inicial ciclo II de EBR.
2,646,542	Estudiantes matriculados en Instituciones Educativas Públicas (o Programas) del nivel primario de EBR.
1,818,362	Estudiantes matriculados en Instituciones Educativas Públicas (o Programas) del nivel secundario.
5,401,316	Total Población Objetivo: Estudiantes de Instituciones Educativas Públicas o Programas de II a VII ciclo de EBR.

Fuente: MINEDU, Anexo Nº 02 Programa PELA

Diseño del PELA

El PELA tiene cuatro productos: (1) Instituciones Educativas (IIEE) 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; y (4) Evaluación de los aprendizajes y de la calidad educativa. 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, se clasifican como Acción común.

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 del MEF. Se señala en sombreado las actividades seleccionadas para el Programa SWAP.

Cuadro 3: Productos y Actividades

PRODUCTOS Y ACTIVIDADES		RESP.	UNIDAD DE MEDIDA (META FÍSICA)	REF. MD
PRODUCTO 1. INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE HORAS LECTIVAS NORMADAS		DIGEBR	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Tabla Nº 10.1
1.1	CONTRATACIÓN OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	U.PERS.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Tabla Nº 12.1
1.2	CONTRATACIÓN OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA	U.PERS.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Tabla Nº 12.2
1.3	CONTRATACIÓN OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	U.PERS.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Tabla Nº 12.3
1.4	LOCALES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE II CICLO DE EBR CON CONDICIONES ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO	OINFE	LOCAL ESCOLAR	Tabla Nº 12.4
1.5	LOCALES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE PRIMARIA CON CONDICIONES ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO	OINFE	LOCAL ESCOLAR	Tabla Nº 12.5
1.6	LOCALES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE SECUNDARIA CON CONDICIONES ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO	OINFE	LOCAL ESCOLAR	Tabla Nº 12.6

1.7	EVALUACIÓN DE ACCESO Y FORMACIÓN DE DIRECTORES*	DIGEDD	DIRECTOR	Tabla N° 12.1.7
PRODUCTO 2. DOCENTES PREPARADOS IMPLEMENTAN EL CURRÍCULO		DIGEBR	DOCENTE	Tabla N° 10.2
2.1	GESTIÓN DEL CURRÍCULO DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	DEI	DOCENTE	Tabla N° 12.2.1
2.2	GESTIÓN DEL CURRÍCULO DE PRIMARIA	DEP	DOCENTE	Tabla N° 12.2.1
2.3	GESTIÓN DEL CURRÍCULO DE SECUNDARIA	DES	DOCENTE	Tabla N° 12.2.1
2.4	ESPECIALIZACIÓN DOCENTE EN DIDÁCTICAS ESPECÍFICAS DE ÁREAS PRIORIZADAS DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	DESP	DOCENTE ESPECIALIZADO	Tabla N° 12.2.4
2.5	ESPECIALIZACIÓN DOCENTE EN DIDÁCTICAS ESPECÍFICAS DE ÁREAS PRIORIZADAS DE PRIMARIA	DESP	DOCENTE ESPECIALIZADO	Tabla N° 12.2.4
2.6	ESPECIALIZACIÓN DOCENTE EN DIDÁCTICAS ESPECÍFICAS DE ÁREAS PRIORIZADAS DE SECUNDARIA	DESP	DOCENTE ESPECIALIZADO	Tabla N° 12.2.6
2.7	ACOMPANAMIENTO PEDAGÓGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIEDAD DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	DIGEBR	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Tabla N° 12.2.7
2.8	ACOMPANAMIENTO PEDAGÓGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIEDAD DE II CICLO DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGÜE	DIGEIBR	INSTITUCION EDUCATIVA	Tabla N° 12.2.7
2.9	ACOMPANAMIENTO PEDAGÓGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIGRADO DE PRIMARIA	DESP	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Tabla N° 12.2.8
2.10	ACOMPANAMIENTO PEDAGÓGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIGRADO DE PRIMARIA DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGÜE	DESP	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Tabla N° 12.2.8
2.11	FORMACION Y CERTIFICACION DE FORMADORES	DESP	DOCENTE	Tabla N° 12.2.11
2.12	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE	DIGEDD	DOCENTE EVALUADO	Tabla N° 12.2.12
2.13	MAPAS DE PROGRESO DE EDUCACION BASICA REGULAR	IPEBA	MAPA DE PROGRESO	12.2.13
2.14	EVALUACION DE ASCENSO A DOCENTES	DIGEDD	DOCENTE EVALUADO	12.2.14
PRODUCTO 3. ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR CUENTAN CON MATERIALES EDUCATIVOS NECESARIOS PARA EL LOGRO DE LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJES		DIGEBR	ESTUDIANTE	Tabla N° 10.3
3.1	DOTACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA ESTUDIANTES DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	DEI	ESTUDIANTE	Tabla N° 12.3.1
3.2	DOTACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA ESTUDIANTES DE PRIMARIA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	DEP	ESTUDIANTE	Tabla N° 12.3.2
3.3	DOTACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA ESTUDIANTES DE SECUNDARIA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	DES	ESTUDIANTE	Tabla N° 12.3.3
3.4	DOTACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA ESTUDIANTES DE II CICLO DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGÜE	DIGEIBR	ESTUDIANTE	Tabla N° 12.3.4
3.5	DOTACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA ESTUDIANTES DE PRIMARIA DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGÜE	DIGEIBR	ESTUDIANTE	Tabla N° 12.3.5
3.6	DOTACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA AULAS DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	DEI	AULA	Tabla N° 12.3.6
3.7	DOTACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA AULAS DE PRIMARIA	DEP	AULA	Tabla N° 12.3.7



3.8	DOTACIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE PARA AULAS DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	DEI	AULA	Tabla N° 12.3.8
3.9	DOTACIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE PARA AULAS DE PRIMARIA	DEP	AULA	Tabla N° 12.3.9
3.10	DOTACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	DEI	ESTUDIANTES	Tabla N° 12.3.10
3.11	DOTACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE PRIMARIA	DEP	ESTUDIANTES	Tabla N° 12.3.11
3.12	DOTACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE SECUNDARIA	DES	ESTUDIANTES	Tabla N° 12.3.12
3.13	GESTIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS DE II CICLO DE EDUCACION BASICA REGULAR	DEI	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Tabla N° 12.3.13
3.14	GESTIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS DE PRIMARIA	DEP	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Tabla N° 12.3.14
3.15	GESTIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS DE SECUNDARIA	DES	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Tabla N° 12.3.15
PRODUCTO 4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y DE LA CALIDAD EDUCATIVA		UMC		Tabla N° 10.4
3.1	EVALUACIÓN CENSAL DE ESTUDIANTES	UMC	ALUMNO EVALUADO	Tabla N° 12.4.1
3.2	EVALUACIÓN MUESTRAL NACIONAL	UMC	INFORME	Tabla N° 12.4.2
3.3	EVALUACIONES INTERNACIONALES	UMC	INFORME	Tabla N° 12.4.3
3.4	EVALUACIONES DE LOS ESTUDIANTES Y LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL II CICLO DE LA EDUCACION BASICA REGULAR	DEI	INFORME	Tabla N° 12.4.4
3.5	EVALUACIÓN DEL USO DEL TIEMPO EFECTIVO DE CLASE Y OTROS ATRIBUTOS DE CALIDAD EDUCATIVA	DIDE	INFORME	Tabla N° 12.4.5
ACCIÓN COMÚN		VMGP	INFORME	
0.1	GESTIÓN DEL PROGRAMA	EQUIPO DE GESTION DEL PELA	ACCIÓN	Tabla N° 12.5.1
0.2	DISEÑO DEL MODELO DE ATENCION INTEGRAL A ESTUDIANTES EN ZONAS URBANAS DE ALTO RIESGO	DIGEDIE	INSTITUCION EDUCATIVA	Tabla N° 12.5.2
0.3	DISEÑO DEL MODELO DE INTERVENCION PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE SECUNDARIA RURAL	DES	INSTITUCION EDUCATIVA	Tabla N° 12.5.3
0.4	DISEÑO DEL MODELO DE ASISTENCIA TECNICA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS POLIDOCENTES COMPLETAS	DIGEBR	INSTITUCION EDUCATIVA	Tabla N° 12.5.4

Hasta el 2013 esta actividad se denominó *Evaluación de Acceso a cargos directivos*. En el 2014 se cambió el nombre para reflejar la acción de "formación y capacitación", que se realiza en el marco de esta actividad.

A continuación, se describirán de manera resumida, las principales características de cada producto, entendido desde la perspectiva que señalan las disposiciones para el diseño de Programas Presupuestales.

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

Este producto busca que los estudiantes de las 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 escuela cuenta con los insumos básicos (local, equipamiento, material, personal) en buenas condiciones para su funcionamiento desde el primer día de clases.
- Cada local escolar cuenta 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, cuenta con kits básicos de limpieza, material de escritorio y un kit de emergencias.
- Al inicio del año escolar, cada Institución Educativa pública cuenta 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 5 semanas antes del inicio de clases. De igual manera, el acceso a cargos directivos se realiza mediante concurso público, como máximo en el último trimestre del año anterior.
- La prestación del servicio según los estándares de calidad establecidos y el cumplimiento de las horas normadas son supervisados 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 basado

Este producto busca asegurar que los docentes implementen un currículo adecuadamente graduado, enfocado en los aprendizajes fundamentales, pertinentes a las necesidades de los estudiantes y referidos a estándares medibles que permiten monitorear el progreso de sus estudiantes en los grados y ciclos de los tres niveles de la EBR.

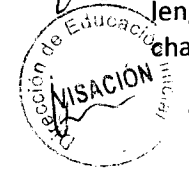
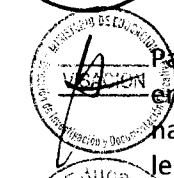
Responde a un modelo educativo centrado en los estudiantes, que considera al docente como un facilitador de los procesos de aprendizaje mediante una metodología que estimula el aprendizaje activo, la cooperación, la autonomía y el desarrollo de otras competencias sociales. Estos procesos de aprendizaje se dan en un clima de respeto y cuidado por las necesidades de cada uno de los estudiantes.

Para ello, cada docente de los diferentes niveles de la EBR recibe:

- Documento de Marco Curricular.
- Módulo docente de implementación del currículo, que incluye: fascículos metodológicos con rutas de aprendizaje, kits de evaluación de los aprendizajes, guías para la planificación de los aprendizajes.
- Apoyo pedagógico necesario para orientar el aprendizaje de sus estudiantes, vía acompañamiento o especializaciones.

Para IIEE públicas de Educación Intercultural Bilingüe (EIB), la propuesta pedagógica promueve un enfoque centrado en el logro de los aprendizajes establecidos en el currículo (según estándares nacionales) y las competencias comunicativas en la lengua materna y en castellano como segunda lengua. Para eso, los docentes de IIEE de EIB de las siete lenguas priorizadas (quechua collao y chanka, aimara, awajún, asháninka, shawi, shipibo) recibirán:

- Documento de Marco Curricular en Castellano.



- Módulo docente de implementación del currículo en la lengua originaria de sus estudiantes que incluye: fascículos metodológicos con rutas de aprendizaje, y guías para la planificación de los aprendizajes.
- Cartillas de apoyo para la enseñanza del castellano como segunda lengua.
- Apoyo pedagógico para la implementación de la propuesta EIB, vía acompañamiento o especializaciones.

Asimismo, los docentes serán evaluados periódicamente a través de diversos modelos e instrumentos basados en el Marco de Buen Desempeño Docente. Las evaluaciones verificarán el dominio de las competencias profesionales, propiciarán la mejora continua de sus prácticas pedagógicas y el acceso a diversas oportunidades de desarrollo y reconocimiento profesional. Se caracterizan por sus consecuencias de alto impacto en la permanencia y el ascenso en el marco de la Carrera Pública Magisterial (CPM).

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

Este producto consiste en dotar a los estudiantes, a sus aulas e instituciones educativas, de material educativo en forma oportuna, suficiente, en buenas condiciones físicas, y pertinente para el desarrollo de los aprendizajes previstos en el Diseño Curricular Nacional (DCN) y a las características de los estudiantes y sus diversos contextos.

- Las IIEE públicas reciben módulos de material concreto para Psicomotricidad, Educación Física, Arte, Ciencia, Tecnología y Ambiente, y Educación para el Trabajo, según corresponda al nivel educativo.
- Cada aula de inicial y primaria recibe módulos de material concreto e impreso (biblioteca) alineados a la ruta de los aprendizajes y a los tipos de servicios (escolarizado y no escolarizado en el caso de Inicial; polidocente completa y multigrado en el caso de primaria).
- Cada estudiante cuenta con material de uso individual que consiste en textos escolares y/o cuadernos de trabajo para el desarrollo de los aprendizajes priorizados (en Inicial para 4-5 años solo Cuadernos de trabajo). Su contenido presenta actividades graduadas en función de la progresión de los aprendizajes en los distintos ciclos de la EBR, establecidos en el currículo nacional. Guardan coherencia con el enfoque pedagógico y metodología de cada área y se relacionan con situaciones relevantes para los estudiantes, su cultura y su entorno social. En el caso de las lenguas focalizadas para la intervención EIB se proveerán cuadernos de trabajo para estudiantes de primaria en la lengua originaria y para la enseñanza del castellano como segunda lengua.

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.

Incluye las siguientes actividades:

- **Definición de estándares de aprendizaje y mapas de progreso.** Definidos por ciclo y área curricular. A partir de los mapas de progreso, se establecen estándares de aprendizaje.
- **Evaluación muestral del desarrollo infantil y la calidad del servicio en educación inicial.** Se realiza en cinco dimensiones: Físico, Social, Emocional, Cognitivo, y Comunicacional: y tres

dimensiones en la calidad de los servicios educativos: interacción adulto/niño, espacio físico del aula, y atención a la estimulación, desarrollo y necesidades del niño. Se utilizarán: el “Instrumento de Desarrollo Temprano” (EDI) y la Escala de Evaluación de los Entornos Infantiles - ECERS-R, respectivamente.

- **Evaluación Censal de Estudiantes (ECE).** Se aplicará en segundo y cuarto grado de primaria y en segundo grado de secundaria en las competencias de Comprensión lectora y Matemática, y progresivamente, Ciencias y Ciudadanía.
- **Evaluación Nacional de carácter muestral** para fin de nivel (6to grado de Primaria y 5to de Secundaria) y competencias adicionales (escritura, ciudadanía y ciencias).
- **Evaluaciones Internacionales.** Incluye la evaluación PISA (2012 y 2015) y LLECE (2013).
- **Estudio Longitudinal.** Cuyo objetivo es hacer seguimiento a una cohorte de estudiantes a lo largo de su trayectoria escolar en las áreas de matemática y comunicación, a concluirse en el año con la posibilidad de continuar el estudio en secundaria a la misma cohorte evaluada en primaria.
- **Estudio del Uso del Tiempo** en muestras representativas a nivel nacional.

Producto 5: 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 Programa Presupuestal.

Está compuesto por:

- **Gestión del Programa.** Involucra la organización y ejecución de la estrategia de gestión del PELA a nivel nacional y regional con el fin de asegurar su adecuada implementación y el logro de los resultados. Esto incluye la conformación de Comités Ejecutivos y Equipos Técnicos a cada nivel (Nacional, Regional y Local), cuya función será garantizar la ejecución oportuna y eficiente de los recursos asignados al PELA, y el cumplimiento de los resultados esperados según lo establecido en la matriz de indicadores del PELA.
- **Modelo de intervención para IIEE en zonas urbanas de alto riesgo.** La actividad consiste en el diseño y piloto de una intervención dirigida a IIEE públicas ubicadas en zonas urbanas de alto riesgo, que consiste en un paquete integral y articulado de acciones orientadas a mejorar las condiciones institucionales para la atención efectiva de estudiantes, para favorecer sus posibilidades de aprendizaje. El programa atenderá a los distintos actores (directores, docentes, tutores y estudiantes) y desarrollará para tal fin un accionar que incluya a otros actores de la comunidad educativa como las familias y comunidades, a partir de un enfoque territorial e intersectorial.
- **Modelo de atención a instituciones educativas de secundaria rural.** La actividad consiste en un estudio para el diseño y validación de un modelo educativo para las IIEE públicas secundarias de ámbitos rurales que tenga en cuenta diferentes contextos y acciones a partir de las cuales se logre generar propuestas educativas que orienten la implementación y desarrollo de los diferentes servicios de atención para los estudiantes del ámbito rural con una visión intercultural, productiva y ciudadana.



2.3. Programa “Programa SWAP”

El Gobierno 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 el sistema de evaluación de los aprendizajes del MINEDU así como el monitoreo de las prácticas pedagógicas en el aula.

Objetivo

El objetivo del Programa es mejorar la capacidad del MINEDU para evaluar los aprendizajes de los estudiantes y la gestión pedagógica en las instituciones de Educación Básica Regular.

Componentes

El programa está estructurado en los siguientes tres (03) componentes:

- **Componente 1:** Evaluación de los aprendizajes
- **Componente 2:** Evaluación de la gestión pedagógica
- **Componente 3.** Mejora de la eficiencia para la gestión del programa

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	EFP: Código Actividad	Referencia en Modelo Operativo	Oficina respons.
1 EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES			
1.1 Evaluación Censal de Estudiantes	5000244	P4 - Tabla # 12.4.1	UMC
1.2 Evaluación Muestral Nacional	5000252	P4 - Tabla # 12.4.2	UMC
1.3 Evaluaciones Internacionales	5000253	P4 - Tabla # 12.4.3	UMC
1.4 Evaluaciones de los estudiantes y la calidad educativa en el II Ciclo de la EBR	5003145	P4 - Tabla # 12.4.4	DEI/UMC
2 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA			
2.1 Evaluación del uso del tiempo efectivo de clase y otros atributos de calidad educativa	5003146	P4 - Tabla # 12.4.5	DIDE
2.2 Evaluación de acceso y formación de directores	5003114	P1 - Tabla # 12.1.7	DIGEDD DIGEDIE
3 MEJORA DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA			
3.1 Gestión del programa	5000276	P0 - Tabla # 12.5.1	VMGP

Componente 1: Evaluación de los aprendizajes

Desde el 2007 el MINEDU realiza evaluaciones censales de estudiantes en 2do grado en las áreas de comunicación y matemática. El Sector propone ampliar esta evaluación en los próximos 4 años para cubrir también los grados de 4to y 6to de primaria, así como 2do y 5to de secundaria, además de



incluir las áreas de Ciencias y Ciudadanía, en una combinación estratégica de evaluaciones censales y muestrales. Asimismo, se incluirán instrumentos validados internacionalmente para medir los resultados del desarrollo infantil (EDI, Early Development Instrument) y la calidad de los servicios en el nivel inicial (ECERS-R, Early Childhood Environmental Rating Scales-Revised). El sistema de evaluación de estudiantes reforzará la difusión y uso de los resultados de la prueba, de modo de construir una alianza efectiva escuela-comunidad para mejorar los logros de aprendizaje.

Subcomponente 1.1: Evaluación Censal de Estudiantes (ECE). La ECE busca obtener información de los logros de aprendizaje de los estudiantes de grados intermedios del nivel primario y secundario: segundo grado de primaria y segundo grado de secundaria. Adicionalmente a las competencias de Comprensión lectora y Matemática, se evaluará progresivamente las correspondientes a Ciencias y Ciudadanía. La periodicidad de estas evaluaciones será anual y sus resultados serán comparables en el tiempo cada dos años, según calendario establecido. Los docentes, directivos y padres de familia de las instituciones educativas que participaron en la ECE del año lectivo anterior reciben sus informes de resultados. Asimismo, las autoridades de los Gobiernos Regionales y sus Instancias de Gestión Educativa Descentralizada recibirán sus informes de resultados de la ECE, que les permitirá obtener información relevante para la toma de decisiones en el ámbito de su competencia, y monitorear el avance del aprendizaje de los estudiantes.

Subcomponente 1.2: Evaluación Muestral Nacional. Con el fin de complementar la información recogida en las evaluaciones censales, la Evaluación Muestral Nacional busca obtener información de los logros de aprendizaje de una muestra de estudiantes de los grados finales del nivel primario y secundario: sexto grado de primaria y quinto grado de secundaria. Las evaluaciones muestrales nacionales permitirán profundizar en competencias que no son fácilmente evaluables en evaluaciones de carácter censal, por ejemplo, escritura. Adicionalmente a las áreas de Comunicación (comprensión lectora y escritura) y Matemática, se evaluará progresivamente las áreas de Ciudadanía y Ciencias. Las autoridades del MINEDU, los Gobiernos Regionales y sus Instancias de Gestión Educativa Descentralizada recibirán los informes de resultados de la Evaluación Nacional, que les permitirá obtener información relevante para la toma de decisiones en el ámbito de su competencia, y monitorear el avance del aprendizaje de los estudiantes.

Subcomponente 1.3: 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 el Programa para la Evaluación de Estudiantes (PISA, por sus siglas en inglés) y el Laboratorio Latinoamericano de la Calidad de la Educación (LLECE). La participación en PISA permitirá tener estándares de comparación con países del primer mundo, pertenecientes a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). La participación en el LLECE permitirá comparar el desempeño del Perú con el de otros países latinoamericanos, similares en características al nuestro. Tanto la evaluación PISA como LLECE son muestrales, y ambos tienen una representatividad nacional. El Tercer Estudio Regional Comparativo y Explicativo (TERCE) del LLECE se llevó a cabo en el 2013, mientras que la siguiente evaluación de PISA está programada para 2015. Las autoridades del MINEDU, los Gobiernos Regionales y sus Instancias de Gestión Educativa Descentralizada recibirán los informes de resultados de las evaluaciones internacionales PISA y LLECE.

En los Modelos Operativos número 37, 38, 39 y 40 el Anexo 2 del PELA se detallan los contenidos específicos de las actividades correspondientes a estos subcomponentes.

Subcomponente 1.4: Evaluaciones de los estudiantes y la calidad educativa en el II Ciclo de la EBR. Se implementará una evaluación muestral utilizando el instrumento "Indicadores de Desarrollo Temprano" (EDI), que permite obtener información del nivel de desarrollo infantil de los estudiantes de 5 años, en cinco dimensiones del desarrollo: Desarrollo Físico y Bienestar, Competencia Social, Madurez Emocional, Lenguaje y Cognición en la escuela, y habilidades comunicacionales y conocimiento en general. El instrumento fue revisado y ajustado en el 2012, y validado en el 2013, y

será aplicado en el 2014 para obtener línea de base. En el 2016 se aplicará nuevamente para comparar los resultados alcanzados. Además, se aplicará a nivel muestral la Escala de Evaluación de los Entornos Infantiles (ECERS-R), para medir la calidad de los servicios educativos de educación inicial a partir de: la interacción adulto/ niño, la calidad del espacio físico del aula, la atención a la estimulación y desarrollo y necesidades del niño. Es decir, mide variables estructurales y de proceso. El ECERS-R fue revisado y ajustado en el 2012 y validado en el 2013, y se aplicará en el 2014 para obtener línea de base. En el 2016 se aplicará nuevamente para comparar los resultados alcanzados.

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 institución educativa y en el aula. En este sentido, apoyará la implementación de estudios de monitoreo de la gestión pedagógica en el aula y en la escuela con respecto al uso efectivo del tiempo instruccional, la cobertura curricular, demanda cognitiva de las actividades de aprendizaje y clima de aula y escolar. Asimismo, apoyará la implementación de la evaluación de acceso de los profesores de la carrera pública magisterial a los cargos de dirección y subdirección de IIEE de acuerdo al Marco del Buen Directivo.

Subcomponente 2.1. Evaluación del uso del tiempo efectivo de clase y otros atributos de calidad educativa. Este subcomponente comprende la incorporación de un nuevo instrumento para evaluar 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", 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. Se ha planeado obtener observaciones en una muestra nacional representativa empezando el año 2012 con alrededor de 450 escuelas primarias, y continuar en el año 2013 con escuelas secundarias. De modo de alternar entre primaria y secundaria cada año. Adicionalmente, algunas actividades serán implementadas para promover el uso de métodos de capacitación docente y supervisión por la IGDs. El MINEDU está particularmente interesado en monitorear: (i) el porcentaje de tiempo de la clase utilizado en actividades de aprendizaje, (ii) el porcentaje de tiempo de clase que el docente mantiene a los estudiantes comprometidos actividades de aprendizaje, (iii) el porcentaje de tiempo de clase que se están utilizando los materiales (según la clasificación de Stallings adaptada por la DIDE, y (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. Los directores de IIEE son nombrados por un periodo de tres años, después de los cuales, según una evaluación de desempeño, pueden ser renovados en el cargo o abrir su posición a otros candidatos. El Programa SWAP busca apoyar el diseño y la implementación del nuevo y competitivo Sistema de Selección de Directores de IIEE públicas, y el diseño de la evaluación de su desempeño en el cargo directivo.

En los Modelos Operativos número 41 y 07 del Anexo 2 del PELA, se detallan los contenidos específicos de las actividades correspondientes a estos subcomponentes.

Componente 3. Mejora de la gestión del programa

Este componente financiará acciones que resulten esenciales para mejorarla gestión de las actividades contenidas en el Programa SWAP a través de las unidades responsables, la capacidad de monitoreo de dichas actividades, así como de sus metas físicas y resultados específicos, y la capacidad operacional (procesos logísticos y adquisiciones) y de manejo financiero y fiduciario del MINEDU para la implementación del Programa SWAP. Este componente está asociado a la actividad de Gestión del Programa, en el Producto de Acción Común del PELA.

Subcomponente 3.1. Gestión del Programa. Este subcomponente incluye el apoyo al MINEDU para la implementación de las actividades del Programa PELA que están contenidas en el Programa SWAP: (i) reclutamiento de profesionales calificados y experimentados en operaciones, adquisiciones, y manejo financiero para las unidades técnicas responsables de la implementación de las actividades (UMC, DEI, DIDE, DIGEDD y DIGEDIE), así como para la UE; (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 DRE y UGEL para la implementación de las actividades del Programa; (iv) preparación de reportes de progreso, de manera regular, de las actividades relacionadas al proyecto; (v) consultorías para la revisión independiente de los indicadores; y (vi) auditorías y/o revisiones independientes de adquisiciones y financieras.

En el Modelo Operativo número 42 del Anexo 2 del PELA se detallan los contenidos específicos de la actividad.

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 de resultados asociados a desembolso (*Disbursement Linked Indicators*, o DLI).

Los recursos financieros que se dispondrán para la ejecución del Programa SWAP provienen de las Líneas Presupuestales identificadas en el Cuadro 4.

Los desembolsos del préstamo se realizan contra los gastos elegibles para reembolso dentro de estas Líneas Presupuestales, entendiendo como "gastos elegibles" aquellas categorías específicas de gasto que corresponden a actividades del Programa SWAP y que no son de carácter permanente.

Se estima que la suma total de los gastos elegibles para el Programa SWAP en el período 2013-16 será de aproximadamente US\$ 115 millones.

Arreglos Institucionales para la implementación del Programa

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 deben ser ejecutadas en conformidad con las reglas y procedimientos administrativos y fiduciarios del BM, se determinó que los procesos de administración financiera, compras y contrataciones se realizarán a través de la Unidad Ejecutora 118 - Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica (UE), la que fue creada mediante Resolución Ministerial N° 0257-2012-ED y Resolución Ministerial N° 0076-2013-ED. La UE contará con equipos especializados en la administración y ejecución presupuestaria en conformidad con las políticas y normas de las fuentes cooperantes.

Para estos fines, se instalará un equipo administrativo y fiduciario dedicado exclusivamente 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, siendo éste quien lidera los esfuerzos del PELA. Asimismo, se ha establecido que la Coordinación Técnica del Programa estará a cargo de la Secretaría de Planificación Estratégica, la cual tendrá a su cargo la coordinación de las actividades a ser implementadas por los órganos de línea participantes. La Sección 3 del presente documento, detalla las funciones y responsabilidades de las entidades, unidades y direcciones participantes.

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

3.1. Estructura Organizacional del Programa

El marco institucional para la ejecución del Programa, está determinado principalmente por el marco normativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

El Presupuesto por Resultados (PpR) es una metodología que se incorpora en los procesos de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto público, con la finalidad de articularlos en función de una perspectiva de logro de productos y generación de resultados, expresados estos últimos, como mejoras en las condiciones de vida de la población. Contribuye a mejorar la calidad del gasto a través de un uso eficiente y eficaz de los recursos públicos. En este marco, se ha estructurado el Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de la Educación Básica Regular (PELA) con la finalidad de articular las acciones de diferentes instituciones en función de alcanzar metas y resultados específicos relacionados con la mejora los niveles de rendimiento de los estudiantes del II al VII ciclo de la Educación Básica Regular.

El MINEDU es la entidad responsable del diseño, la implementación y el seguimiento de los procesos de gestión presupuestaria basada en resultados para el Sector Educación. Para cumplir con su función, se establece en su mandato la atribución para emitir directivas, adecuar su estructura organizativa interna, implementar los sistemas informáticos pertinentes y coordinar con los gobiernos regionales y locales la remisión de la información necesaria para el seguimiento y el desarrollo de programas de capacitación y asistencia técnica y otros aspectos necesarios para su implementación. Para este fin, cada actividad tiene una unidad responsable técnica del MINEDU, y la SPE es la responsable de consolidar toda la información de cada Programa Presupuestal para el reporte de avances y resultados.

En el caso del PELA, que involucra a varias unidades y direcciones del MINEDU como responsables de las diferentes acciones, la DIGEBR del MINEDU es la entidad encargada de coordinar el desarrollo de estos procesos con las principales entidades públicas que están incorporadas en el PELA.

El Programa se desarrolla dentro de este marco del ciclo presupuestario y establece la realización de desembolsos en función de resultados informados. El Banco desembolsará recursos financieros al Gobierno del Perú, en función de los logros y resultados alcanzados a través de las actividades financiadas con sus propios recursos. El gobierno se ha comprometido a asignar los recursos para las actividades que están vinculadas al logro de los resultados, que serán informados para la realización de los reembolsos en función del cumplimiento de los indicadores señalados en el presente manual.

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

El MINEDU implementará el Programa a través de sus existentes Direcciones (UMC, DIGEDD, DIGEDIE, DEI, DIDE) y la UE. La SPE será responsable por la coordinación técnica del Programa. El detalle de las Entidades, Unidades y Direcciones que participan en el Programa se presenta a continuación:

Ministerio de Educación - Responsable del Programa

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, es el responsable de la ejecución del Programa a través de sus direcciones, unidades y áreas técnicas y administrativas.

Son funciones del MINEDU:

- a) Definir, dirigir, regular y evaluar, en coordinación con las regiones, la política educativa y pedagógica nacional y establecer políticas específicas de equidad.
- b) Formular, aprobar, ejecutar y evaluar, de manera concertada, el Programa Educativo Nacional y conducir el proceso de planificación de la educación.
- c) Elaborar los diseños curriculares básicos de los niveles y modalidades del sistema educativo, y establecer los lineamientos técnicos para su diversificación.
- d) Diseñar programas nacionales de aprovechamiento de nuevas tecnologías de información y comunicación, coordinando su implementación con los órganos intermedios del sector.
- e) Organizar programas especiales de apoyo al servicio educativo que sirvan para compensar las desigualdades y lograr equidad en el acceso, procesos y resultados educativos. Se crean en función de la dinámica y necesidades sociales específicas.
- f) Dirigir el Programa Nacional de Formación y Capacitación Permanente del magisterio en coordinación con las instancias regionales y locales.
- g) Dirigir el Programa Nacional de Investigación Educativa en articulación con las instituciones especializadas en la materia y con las Direcciones Regionales de Educación.
- h) Definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la carrera pública magisterial.

Secretaría de Planificación Estratégica (SPE) - Coordinación Técnica

La Coordinación Técnica del Programa estará cargo de la **SPE**, cuyas funciones específicas en relación al Programa son las siguientes:

- a) Realizar la supervisión, monitoreo y seguimiento de las actividades que sean necesarias para la ejecución del Programa, en coordinación con las Unidades y Direcciones técnicas del MINEDU que intervienen en el Programa (UMC, DIDE, DEI, DIGEDD y DIGEDIE).
- b) Asegurar que los objetivos del Programa se cumplan en los términos y condiciones previstos.
- c) Realizar el seguimiento del progreso de los resultados y los indicadores de cada componente vinculado a los montos a reembolsar.
- d) Consolidar los informes de progreso semestrales, con los insumos provistos por las Unidades y Direcciones que intervienen en el Programa y la ejecución financiera provista por la Coordinación Administrativa del SWAP en la UE.
- e) Consolidar los informes de reembolso con los insumos provistos por las Unidades y Direcciones que intervienen en el Programa y por la Coordinación Administrativa del SWAP en la UE y remitirlos al Vice Ministerio de Gestión Pedagógica para su trámite al MEF.
- f) Aprobar el Plan Operativo Anual del Programa y cualquier modificación a éste.
- g) Supervisar el cumplimiento y la aplicación del Marco de Referencia para la Ejecución del Plan Indígena y preparar los informes de seguimiento de acuerdo con la Política de Salvaguarda del BM.
- h) Facilitar el proceso de las revisiones independientes de los componentes del Programa, recolección y entrega de documentación, en coordinación con la Coordinación Administrativa del SWAP en la UE
- i) Actuar como contraparte técnica para la realización de las revisiones independientes requeridas por el Programa.
- j) Elaborar informes sobre los progresos logrados y el avance en los distintos componentes del proyecto en coordinación con las Unidades y Direcciones técnicas del MINEDU que intervienen en el Programa.
- k) Coordinar las misiones de supervisión del BM.



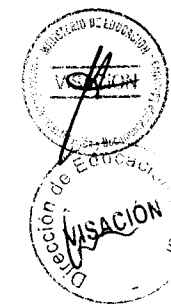
Unidad Ejecutora N° 118 (UE) -Coordinación Administrativa

El Equipo Administrativo de la UE es el encargado de los aspectos administrativos y fiduciarios del "Programa de Mejoramiento de la Educación Inicial en Ayacucho, Huancavelica y Huánuco" con apoyo del BID y la KfW y del Programa SWAP – Educación.

En el marco del SWAP, la UE será la responsable de la coordinación, supervisión, evaluación y manejo fiduciario del Programa, ejerciendo sus funciones en coordinación con la SPE. En este sentido, la UE ejercerá su accionar administrativo, presupuestal y financiero para ejecutar las adquisiciones y hacer los reportes presupuestales, financieros y fiduciarios en general del Programa. La UE establecerá un equipo administrativo y fiduciario dedicado exclusivamente a las actividades del SWAP, de manera que no se interfiera con el desarrollo de las actividades de otros proyectos.

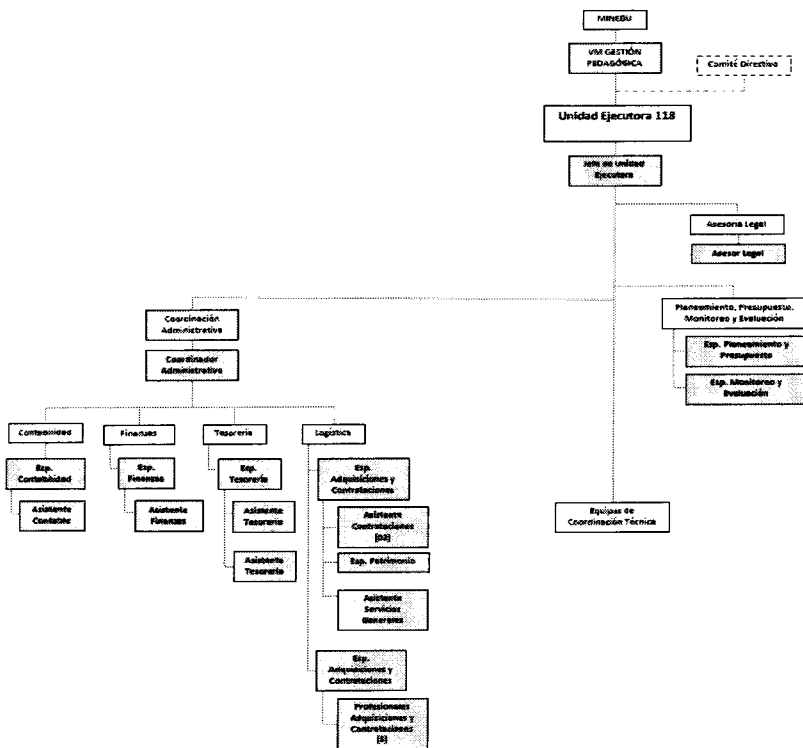
La UE cumplirá las siguientes funciones en relación al Programa:

- a) Realizar la coordinación administrativa del Programa entre las entidades participantes y el BM.
- b) Consolidar, en coordinación con las Direcciones y Unidades, el Plan Operativo Anual del Programa, y previa aprobación de la SPE, presentarlo al BM para su No Objeción.
- c) Preparar la información relacionada al avance de la ejecución financiera del Programa, para la elaboración de los informes de progreso semestrales; los mismos que, luego de ser aprobados por la SPE-Coordinación Técnica, serán remitidos al BM.
- d) Tramitar los reembolsos del Convenio de Préstamo al BM a través de la DGETP del MEF, en virtud a los informes preparados por la Coordinación Administrativa del SWAP y la SPE, en lo que corresponda.
- e) Coordinar con las Direcciones y Unidades 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.
- f) 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.
- g) Velar por el correcto uso de los recursos, ejecutando los pagos requeridos y debidamente sustentados, tramitando las solicitudes con celeridad y diligencia.
- 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. Preparar, en coordinación con la SPE-Coordinación Técnica, los estados financieros que serán materia de revisión o auditoría independiente, respecto al Programa y a la ejecución a su cargo.
- k) Realizar los arreglos institucionales correspondientes para la contratación de las auditorías o revisiones independientes que demande el Programa.
- l) Atender los requerimientos de la SPE, en su calidad de Coordinación Técnica, respecto a la ejecución física y financiera del Programa.
- m) Establecer y asegurar el funcionamiento adecuado de los arreglos de administración financiera del proyecto en términos de presupuesto, contabilidad, preparación de reportes financieros, flujo de fondos, procesos y procedimientos (incluyendo controles internos) y auditoría.
- n) Elaborar informes sobre los progresos logrados en los distintos componentes del proyecto y el avance en pos de los objetivos establecidos en el marco de resultados.
- o) Otros que establezca el presente Manual Operacional o la SPE-Coordinación Técnica.



En el diagrama siguiente, se muestra el organigrama actual de la UE N° 118:

DIAGRAMA 1
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UE N° 118



Direcciones responsables de la ejecución técnica del programa

Las Unidades y Direcciones que participan de la ejecución del Programa son:

- 1.- Unidad de Medición de la Calidad Educativa (UMC).
- 2.- Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD).
- 3.- Dirección General de Desarrollo de Instituciones Educativas (DIGEDIE).
- 4.- Dirección de Investigación y Documentación Educativa (DIDE).
- 5.- Dirección de Educación Inicial (DEI).

Sus funciones relacionadas al Programa son las siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las contrataciones o actividades que se realicen y dar conformidad o gestionar las mismas, en su competencia, como condición necesaria para que la Coordinación Administrativa del SWAP en la UE pueda procesar los pagos que sean pertinentes, de los componentes del Programa que correspondan a cada Dirección.
- b) Mantener el acervo de toda la documentación del Programa que genere o reciba.
- c) Proponer los representantes titulares y suplentes para integrar los comités de selección que corresponda.
- d) Facilitar el proceso de revisión independiente, recolección y entrega de documentación, en coordinación con el Coordinador Administrativo del SWAP en la UE y la SPE.

- e) Emitir informes sobre la marcha técnica del Programa y aquellos necesarios para solicitar los montos por reembolsar.
- f) Recolectar y validar la información relevante y elaborar los informes de progreso, seguimiento y control que le sean requeridos por la SPE.
- g) Coordinar con el Coordinador Administrativo del SWAP en la UE la preparación de los estados financieros del Programa.
- h) Elaborar el Plan Operativo Anual para luego remitirlo a la SPE para su aprobación.
- 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, en concordancia con el Contrato de Préstamo 8226-PE, las Políticas y Procedimientos del BM, el presente Manual Operacional del Programa y las disposiciones legales pertinentes.
- j) Elaborar informes sobre los progresos logrados y el avance en los componentes que les corresponden.

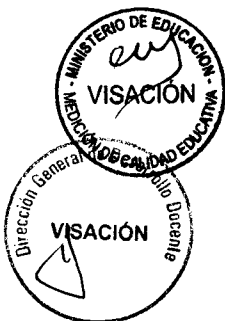
3.3. Funciones del Personal responsable de la ejecución del Programa

3.3.1. Coordinador Técnico del Programa

El coordinador técnico reportará directamente al SPE y será el principal enlace entre el BM y el MINEDU para los fines de este Programa.

A. Funciones:

- a) Realizar la supervisión, monitoreo y seguimiento de las actividades que sean necesarias para la ejecución del Programa, en coordinación con las Unidades y Direcciones técnicas del MINEDU que intervienen en este (UMC, DIDE, DEI, DIGEDD y DIGEDIE) y la Coordinación Administración Administrativa de la UE.
- b) Asegurar que los objetivos del Programa y del Contrato de Préstamo se cumplan en los términos y condiciones previstos.
- c) Representar al Proyecto ante las autoridades gubernamentales, organizaciones y entidades públicas y privadas nacionales e internacionales.
- d) Representar a la SPE con respecto a la ejecución del Programa alcanzando las metas previstas en los planes operativos anuales.
- e) Realizar el seguimiento del progreso de los resultados y los indicadores de cada componente vinculado a los montos a reembolsar.
- f) Consolidar los informes de progreso semestrales, con los insumos provistos por las Unidades y Direcciones que intervienen en el Programa y la ejecución financiera provista por la Coordinación Administrativa de la UE.
- g) Consolidar los informes de reembolso con los insumos provistos por las Unidades y Direcciones que intervienen en el Programa y por la Coordinación Administrativa en la UE, y remitirlos al Vice Ministerio de Gestión Pedagógica para su trámite al MEF.
- h) Supervisar la elaboración del Plan Operativo del Programa, de acuerdo al plan de acción y en concordancia a los lineamientos establecidos por la oficina de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.
- i) Gestionar la aprobación del Plan Operativo Anual del Programa y cualquier modificación a éste.
- j) Asegurar la oportuna emisión de la información requerida al Programa por el BM y órganos de Control del Estado.
- k) Supervisar el cumplimiento y la aplicación del Marco de Referencia para la Ejecución del Plan Indígena y preparar los informes de seguimiento de acuerdo con la Política de Salvaguarda del BM.



- l) Facilitar el proceso de las revisiones independientes de los componentes del Programa, recolección y entrega de documentación, en coordinación con la Coordinación Administrativa en la UE.
 - m) Actuar como contraparte técnica para la realización de las revisiones independientes requeridas por el Programa.
 - n) Aprobar los documentos de gestión del Programa cuando corresponda.
 - o) Coordinar las misiones de supervisión del BM.
 - p) Actuar como contraparte principal del BM en lo referido al Programa representando los intereses de las Unidades y Direcciones técnicas del MINEDU que intervienen en el Programa y la UE.
 - q) Otras, materia de su competencia y/o aquellas que le sean asignadas por el Secretario de Planificación Estratégica.
- B. Formación:
- a) Bachiller en Administración o Economía o Ciencias Sociales.
 - b) Maestría en Economía, Desarrollo, Administración o Gestión Pública.
- C. Experiencia:

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

A continuación se detalla las funciones de cada uno de los funcionarios responsables de la ejecución fiduciaria del Programa SWAP, y el perfil que cada uno de ellos deberá de tener.

3.3.2. Coordinador Administrativo del SWAP

El coordinador administrativo del SWAP reporta al Responsable de la UE, quien le delegará las funciones administrativas a través de la Resolución correspondiente. Asimismo, deberá mantener una permanente coordinación con la Coordinación Técnica, a quien deberá remitir todos los informes que ésta requiera.

A. Funciones:

- a) Dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas del Programa (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 Educación.
- c) Participar en la elaboración del Plan de Ejecución del Programa, los Planes Operativos Anuales, el Plan de Anual de Adquisiciones del Programa, en coordinación con la SPE-Coordinación Técnica y las áreas técnicas respectivas del Programa SWAP Educación.



- d) Administrar los fondos provenientes del tesoro para asegurar que los recursos necesarios estén disponibles oportunamente para ejecutar los componentes del Programa.
- e) Dotar al personal del Programa SWAP Educación que labora en la UE 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) Visar la elaboración de los documentos de adquisiciones para la contratación de bienes, servicios y consultorías de acuerdo a las normas y procedimientos del BM en coordinación con el área técnica que los solicitó y los responsables técnicos funcionales del Programa.
- g) Aprobar las órdenes de compra y de servicios y contratos de los proveedores que obtengan la Buena Pro de los procesos de selección y efectúan los pagos, previa conformidad de las áreas técnicas.
- h) Coordinar la realización 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.
- i) Participar en las negociaciones de contratos con los postores ganadores y coordinar con el Área de Asesoría Legal, si lo considera pertinente, la formalización para la elaboración de los respectivos contratos.
- j) Revisar y autorizar los requerimientos de pago verificando que: (i) se haya cumplido con todas las condiciones previas para el pago; (ii) la categoría de gasto al que corresponde sea elegible, es decir no permanentes; (iii) se cuenten con las autorizaciones de las áreas usuarias y administrativas; y (iv) se cuenta con todo el acervo documentario que lo sustenta.
- k) Elaborar las solicitudes de desembolsos a ser gestionados ante el MEF para ser aprobados y tramitados al BM.
- l) Efectuar el pago de impuestos y obligaciones fiscales del Programa informando oportunamente a los órganos correspondientes.
- m) Formular los estudios, análisis contables y económicos financieros de gestión.
- n) 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.
- o) Custodiar y llevar el control de las garantías financieras que reciba el Programa hasta su devolución o ejecución según sea el caso.
- p) Tomar las medidas de seguridad para la cautela de los documentos y bienes del Programa.
- q) Apoyar a las áreas técnicas en la elaboración de los Términos de Referencia, de acuerdo a las normas del BM.
- r) Facilitar las revisiones independientes que estipule el BM, proporcionándoles la documentación que soliciten y efectuar las acciones correctivas basadas en su informe.
- s) 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.
- t) Velar por el adecuado uso de los bienes materiales, insumos y suministros adquiridos por el Programa.
- u) Elaborar y mantener actualizado el libro de bancos, los libros principales y auxiliares de contabilidad así como un archivo ordenado de los procesos de adquisiciones realizados para el Programa.
- v) Efectuar el inventario físico de los bienes adquiridos por el Programa, si los hubiera.



- w) Elaborar y mantener actualizado el inventario contable de bienes así como realizar los ajustes y regularizaciones de las cuentas patrimoniales del Programa.
- x) Dirigir la gestión y operación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) de la UE, en lo que corresponde al Programa SWAP Educación.
- y) Prestar asistencia técnica a todos los niveles del Programa, 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.
- z) Mantener la reserva de la información y comunicaciones que conozca sobre el Programa por el desarrollo de sus actividades.
- aa) Cautelar la seguridad y operatividad de los bienes y activo fijo de propiedad del Programa que hubieran sido puestos a su 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.
- bb) Transferir al término de contrato, a quien corresponda: la documentación, bases de datos y estudios referidos al servicio realizado; así como el acervo documentario los bienes y activos del Programa que hayan sido puestos a su disposición para el ejercicio de sus funciones.
- cc) Organizar, coordinar y desarrollar las actividades referidas a la recepción, registro, clasificación, distribución y control de la correspondencia que se emite y recibe para el desarrollo del Programa.
- dd) Ejecutar actos administrativos propios del Área Administrativa en relación a contratos con terceros.
- ee) Informar al Responsable de la UE de forma semestral acerca del cumplimiento de las funciones descritas en los numerales precedentes.
- ff) Otras actividades que el Responsable de la UE o el Coordinador Técnico le asigne.

B. Formación

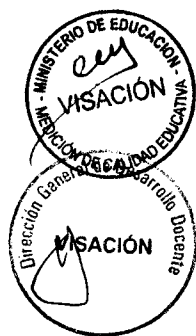
- a) Bachiller en Administración o Economía o Ingeniería Industrial o afines.
- b) Estudios de post grado en Administración o Gestión Pública o Gubernamental o Gestión o Administración de Proyectos o afines.

C. Experiencia

- a) Experiencia laboral mínima de 8 años.
- 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.

3.3.3. Especialista de Contabilidad y Finanzas para el 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 Educación. Es contratado con recursos del Programa y depende jerárquicamente del Coordinador Administrativo de la UE para el Programa SWAP Educación.



A. Funciones:

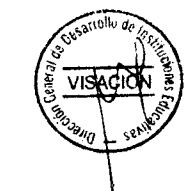
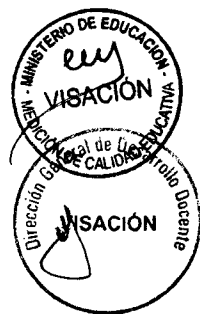
- a) Elaborar el registro y control contable y financiero de la ejecución de los recursos asignados al Programa de acuerdo al plan de cuentas nacional, de acuerdo con normas nacionales.
- b) Realizar el Control previo a los expedientes de ejecución presupuestal solicitados por unidades de coordinación técnica.
- c) Realizar las fases de devengado de los expedientes de ejecución presupuestal.
- d) Elaborar las liquidaciones de pago de los expedientes de ejecución presupuestal, para derivarlas al área de tesorería.
- e) Operar el Sistema de Administración Financiera (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 Informes Financieros de conformidad con las normas de las fuentes cooperantes y con la periodicidad indicada en los Contratos de Préstamo.
- 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 y la Ejecución Presupuestal del Programa.
- j) Efectuar la conciliación de saldos de las cuentas contables así como las Conciliaciones Bancarias, en coordinación con las Oficinas o áreas Involucradas según corresponda.
- k) Elaborar los reportes financieros trimestrales, semestrales y/o anuales para presentar al BM según los formatos establecidos.
- l) Facilitar la información a los revisores independientes del Programa, igualmente, 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 para la preparación del Plan de Ejecución del Programa, Planes Operativos Anuales, Plan de Adquisiciones y Planificación Financiera del Programa.
- n) Participar con el equipo del Programa para la preparación del presupuesto anual del Programa.
- o) Efectuar otras funciones que le encomiende el Coordinador Administrativo en el marco del Programa y dentro de su competencia.

B. Formación

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

C. Experiencia

- a) Experiencia laboral mínima de 6 años.
- 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.



3.3.4. Especialista en Presupuesto para el SWAP

Se encarga de la formulación, control de la ejecución y evaluación presupuestaria de la UE, para las operaciones del Programa SWAP Educación. Depende jerárquicamente del Coordinador Administrativo de la UE para el Programa SWAP Educación.

A. Funciones:

- a) En base al Programa Anual de Operaciones preparado por la Coordinación Técnica, formular el Presupuesto de la UE, para el equipo del Programa SWAP Educación, 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 y financiera del avance del Programa, 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.
- e) Coordinar para la elaboración y ejecución de la Programación Financiera del Programa con la Secretaría de Planificación Estratégica del MINEDU, las Áreas Administrativas y Técnicas de la UE y los respectivos responsables técnicos funcionales del Programa.
- f) Emitir las certificaciones presupuestarias necesarias para los procesos de adquisición de bienes, servicios y consultorías del Programa.
- g) Administrar y operar el módulo del SIAF de la UE, en su condición de unidad ejecutora presupuestaria, para el Programa SWAP Educación.
- h) Desarrollar e implementar sistemas de control interno y contable efectivos para facilitar el monitoreo adecuado de los gastos no permanentes.

B. Formación

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

C. Experiencia

- a) Experiencia laboral mínima de 6 años.
- 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.



3.3.5. Especialista Financiero (Tesorero) para el 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 Educación. Es contratado con recursos del Programa y depende jerárquicamente del Coordinador Administrativo de la UE para el Programa SWAP Educación.

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.
- 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.
- d) Actualizar el reporte de los pagos efectuados, anexando los comprobantes de pago y lo remite a la Unidad de Contabilidad y Finanzas del Programa.
- e) Mantener el archivo que contenga los documentos que sustenten los movimientos financieros del Programa. 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. Así mismo velar por el cuidado y cumplimiento de las normas de seguridad de los archivos del Programa.
- f) Mantener el registro y documentos respectivos de todas las cuentas y saldos relacionados con el Programa
- g) Preparar los reportes de Flujo de Caja, informe de los Avances Financieros, 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.
- j) Otras que le encomiende el Coordinador Administrativo.

B. Formación

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

C. Experiencia

- a) Experiencia laboral mínima de 6 años.
- 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.



3.3.6. Especialistas en Contrataciones con Normas del BM para la UE

El equipo de especialistas, estará conformado por un mínimo de cuatro especialistas en procesos de adquisición y contratación. 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, conforme a un Plan de Adquisiciones (PA) previamente formulado y aprobado. Son contratados con recursos del Programa y dependen jerárquicamente del Coordinador Administrativo.

Este equipo de especialistas servirá de enlace entre los asistentes de adquisiciones y los responsables técnicos de la ejecución del Programa, facilitando de esta forma el seguimiento de las actividades y el cumplimiento de los plazos de las actividades previas a las contrataciones, así como la tramitación eficiente de los requerimientos, conformidades y pagos a consultores y proveedores.

A. Funciones:

- a) Elaborar el Plan de Adquisiciones (PA) del Programa y registrarlo en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) del BM, en base a los Planes Operativos Anuales, coordinando con las áreas usuarias a través de los asistentes de adquisiciones de cada área técnica.
- b) Elaborar las solicitudes de No objeción para los procesos de contratación en el Marco del Programa.
- c) Brindar asesoría sobre las políticas de contratación y realizar seguimiento a todas contrataciones solicitadas por las áreas usuarias involucradas en el Programa a través de sus asistentes de adquisiciones.
- d) Realizar y evaluar 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 la Coordinación Técnica y los comités de selección que se conformen.
- e) Administrar los bienes y equipos adquiridos con los recursos del Programa, debiendo velar por su intangibilidad, hasta su transferencia definitiva a los beneficiarios.
- f) Participar en los comités de selección asignados.
- g) Administrar los contratos de servicios de consultoría, servicios diferentes a consultoría y adquisición de bienes, haciendo cumplir las condiciones contractuales.
- h) Tramitar y coordinar con los asistentes de adquisiciones de las áreas técnicas las aprobaciones de los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas en los componentes a su cargo.
- i) Tramitar y coordinar con los asistentes de adquisiciones de las áreas técnicas las aprobaciones de los informes parciales de consultorías y conformidad de los bienes adquiridos.
- j) Tramitar los pagos correspondientes de los contratos a su cargo, previa aprobación del área usuaria y/o los beneficiarios del Programa.
- k) Velar por el cabal cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, servicios y consultorías, en los términos pactados y de acuerdo a las normas y procedimientos administrativos vigentes aplicables.
- l) Revisar la conformidad a la entrega de bienes, prestación de servicios y consultorías, que otorguen las áreas técnicas.
- m) Preparar la información y documentación requerida por la Coordinación Administrativa, el BM del Programa y otros organismos competentes, relacionadas con los contratos del Programa.



- n) Preparar la información respecto a la gestión de contrataciones solicitadas por las áreas usuarias a través de sus asistentes de Adquisiciones.
- o) Preparar la liquidación de contratos cuando sea necesario en coordinación con el área usuaria.
- p) Administrar los contratos que sean asignados a su cargo, coordinando con las áreas competentes respectivas de la UE, MINEDU y demás beneficiarios.
- q) Otras funciones que en su ámbito de gestión le sean asignadas por el Coordinador Administrativo.

B. Formación

- a) Bachiller en Administración o Economía o Ingeniería Industrial o afines.
- b) Deseable estudios de postgrado en contrataciones del estado.

C. 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 tres 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.



3.3.7. Asistentes de Contrataciones para las áreas técnicas que lo requieran

El Programa contempla la contratación de cinco asistentes de contrataciones, uno para cada área técnica que lo requiera: DIGEDD, DIGEDIE, UMC, DEI, DIDE. Los asistentes de contrataciones son el enlace entre las áreas usuarias y los especialistas de adquisiciones del de la Coordinación Administrativa del Programa.

A. Funciones:

- a) Apoyar en la elaboración del PA del Programa así como su registro en SEPA, en base a los Planes Operativos Anuales, de acuerdo a los requerimientos de sus áreas usuarias y coordinando con la Coordinación Administrativa del Programa.
- b) Elaborar los Términos de Referencia de los requerimientos del área técnica correspondiente y remitirlos a la Coordinación Administrativa, previa aprobación del jefe del área técnica.
- c) Realizar el seguimiento a todas contrataciones solicitadas por su área usuaria involucradas en el Programa.
- d) Apoyar a los especialistas de adquisiciones en la realización y evaluación de 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 y otras normas que sean aplicables supletoriamente.
- e) Apoyar en la administración 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 las conformidades correspondientes de los contratos a cargo de su área usuaria ante la Coordinación Administrativa.

- f) Llevar el Registro de Contratos e informes de Consultores, así como tramitar y coordinar con los especialistas de adquisiciones las aprobaciones de los informes parciales de consultorías, y conformidad de los bienes adquiridos emitidos por las áreas técnicas.
- g) Apoyar en la preparación de la información y documentación requerida por la UE, el BM y otros organismos competentes, relacionadas con los contratos del Programa.
- h) Otras funciones que en su ámbito de gestión le sean asignadas por el Coordinador Técnico o el director del área técnica a la cual sea asignado.

B. Formación

- a) Estudios en Administración o Economía o Ingeniería Industrial o afines.
- b) Deseable estudios de postgrado en contrataciones del estado.

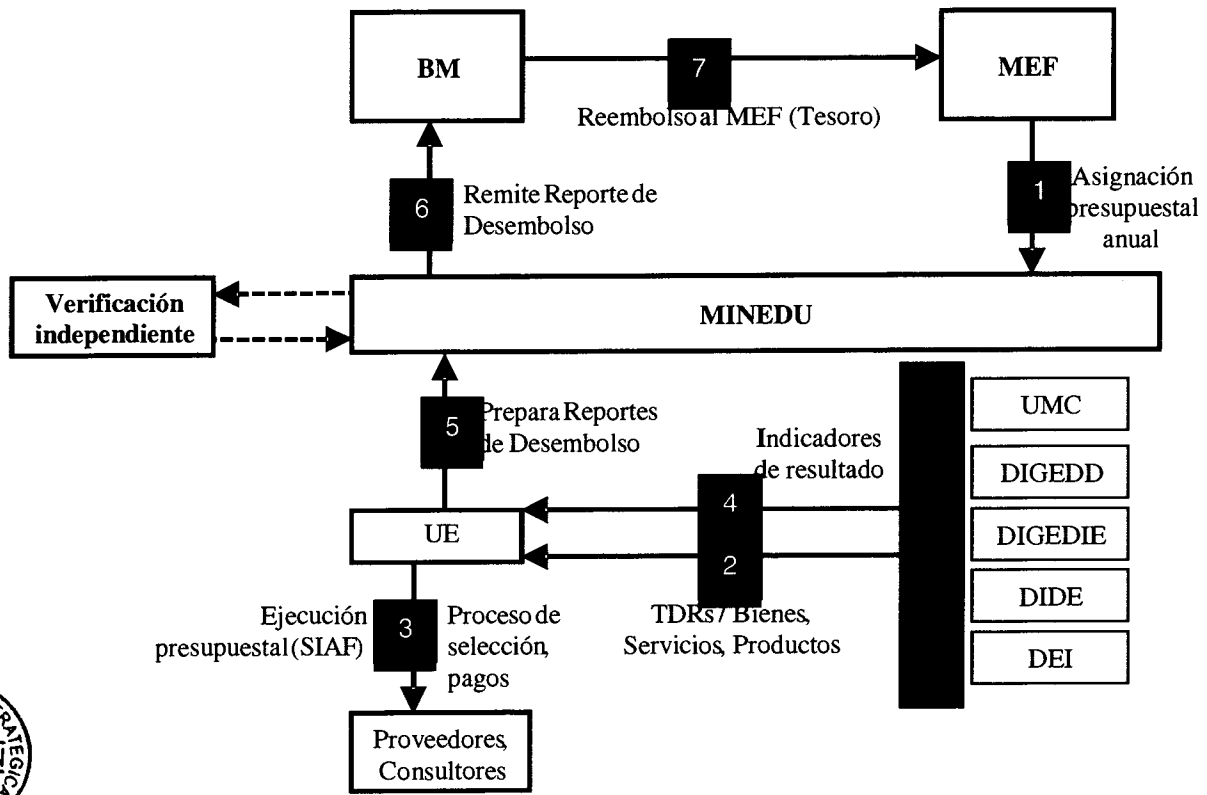
C. Experiencia

- a) Experiencia laboral mínima de 4 años desarrollando actividades administrativas y logísticas.
- b) Experiencia laboral mínima de 2 años en la gestión pública, desarrollando actividades administrativas y logísticas.
- c) Experiencia laboral mínima de 2 años en la ejecución de procesos de selección en la gestión pública, con normas del BM/BID.
- d) Conocimientos y manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.



4. PROCESOS OPERATIVOS EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA

DIAGRAMA GENERAL DE FLUJO DE RECURSOS



El presente Diagrama presenta en líneas generales 8 macro-procesos que se desarrollarán en el marco de la ejecución del Programa.

A continuación se presentan Diagramas Referenciales que implican el desarrollo de estos 8 Macro-procesos indicados.

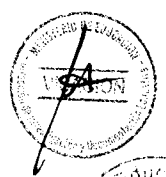
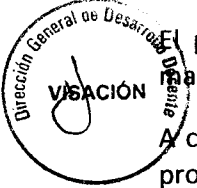


DIAGRAMA 2
MACRO PROCESO 1 - ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

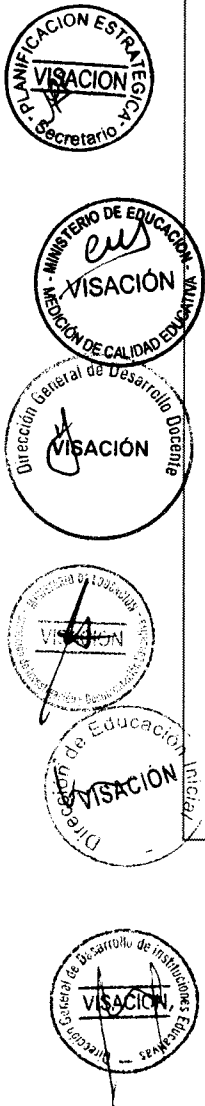
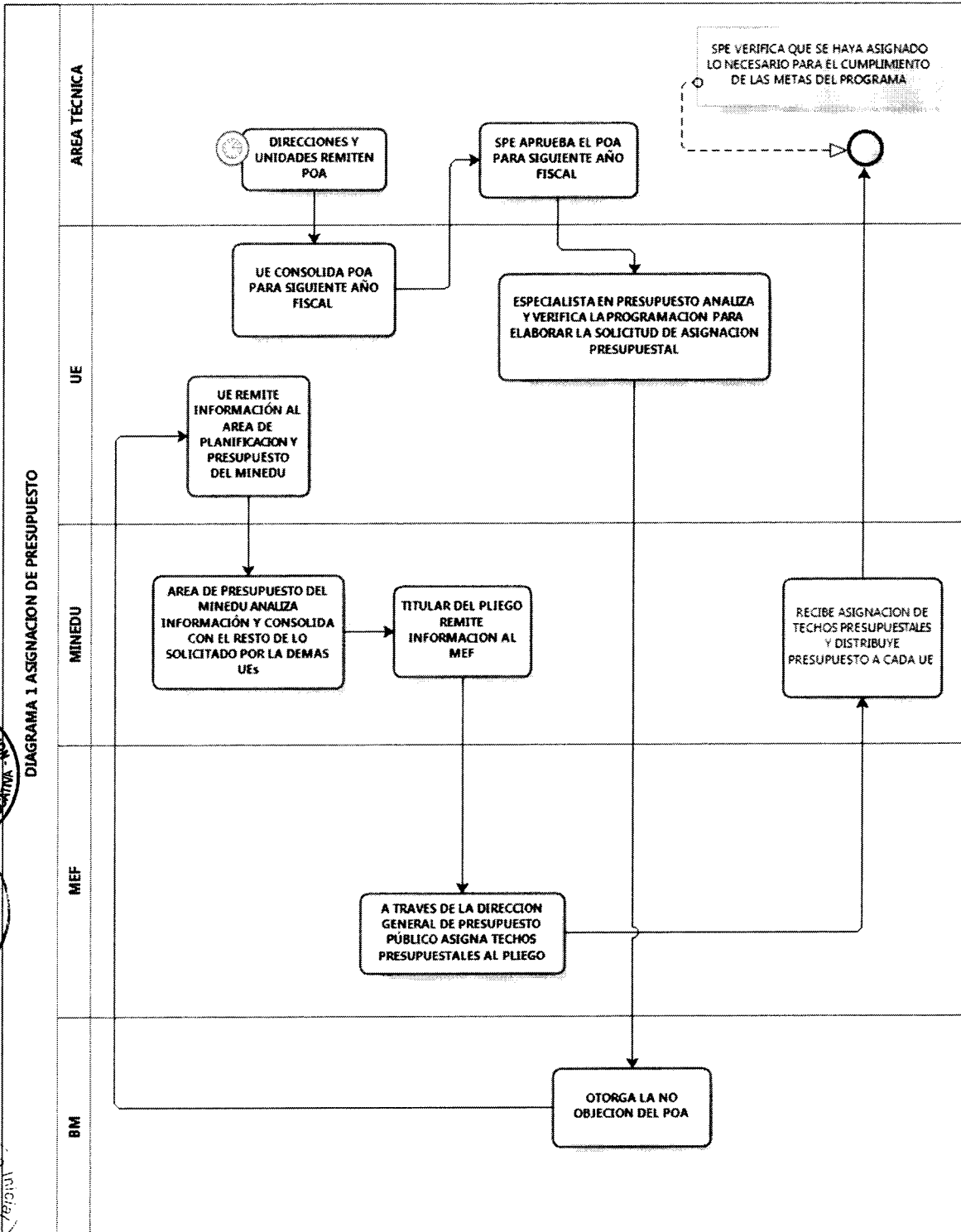
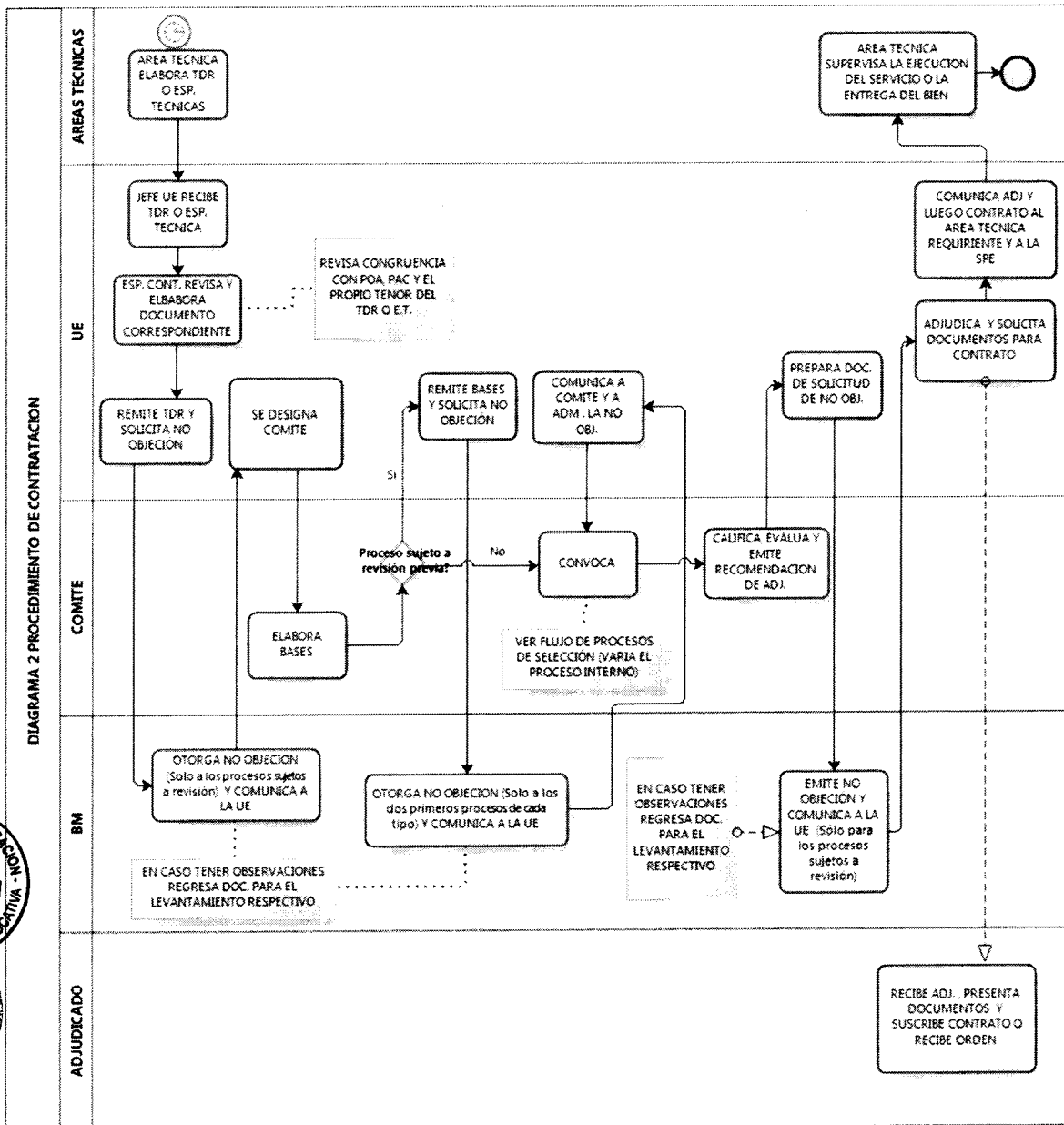


DIAGRAMA 3
MACRO PROCESO 2 - PROCEDIMIENTO (INDICATIVO) DE CONTRATACIÓN



(*) Se entiende por Procedimiento, no solo el proceso de selección sino las etapas previas.

Nota: Este es un ejemplo. En algunos casos, la No Objeción del Banco no sólo corresponde al primer proceso de cada tipo. Las LPI tienen revisión previa, igual que todas las contrataciones directas.

DIAGRAMA 4
MACRO PROCESO 3 - EJECUCIÓN

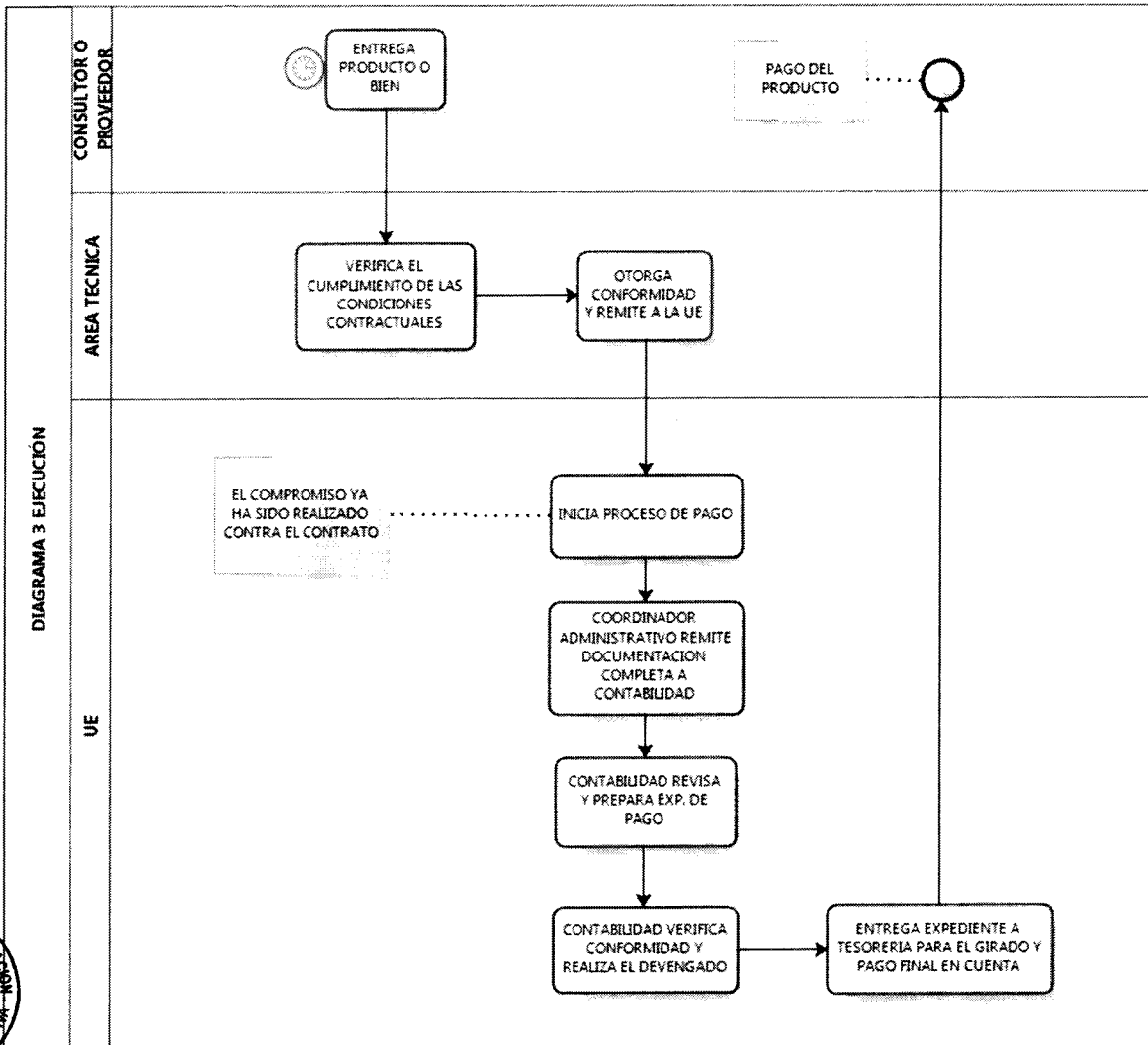


DIAGRAMA 5
MACRO PROCESO 4 - INFORME DE AVANCE DE INDICADORES DE RESULTADOS

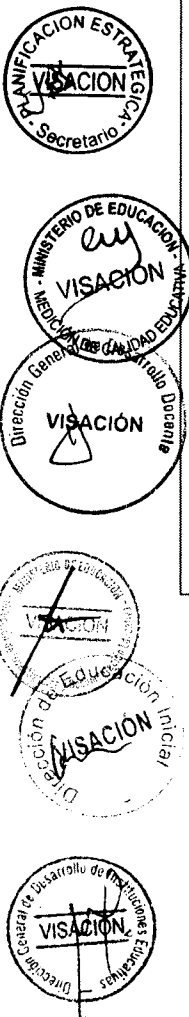
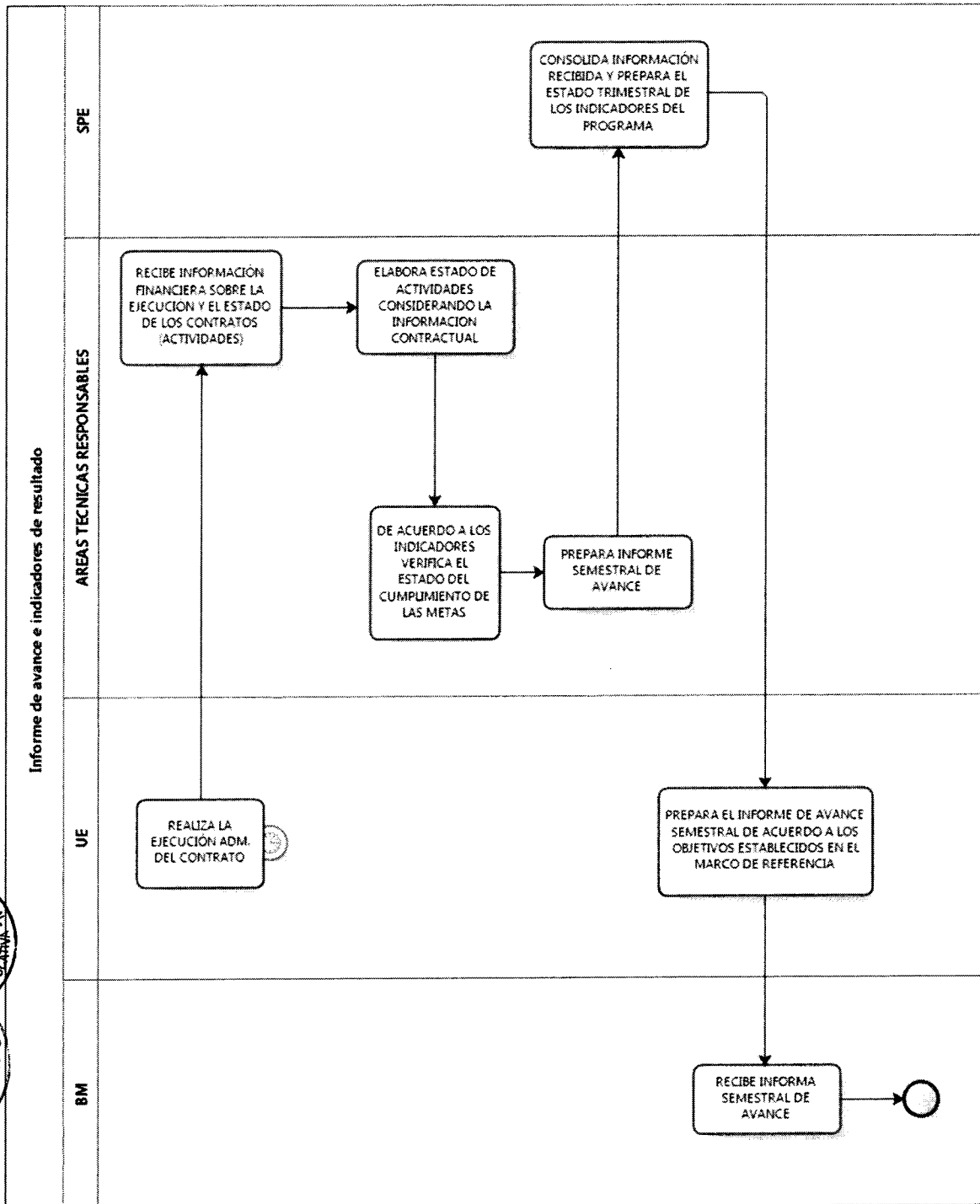
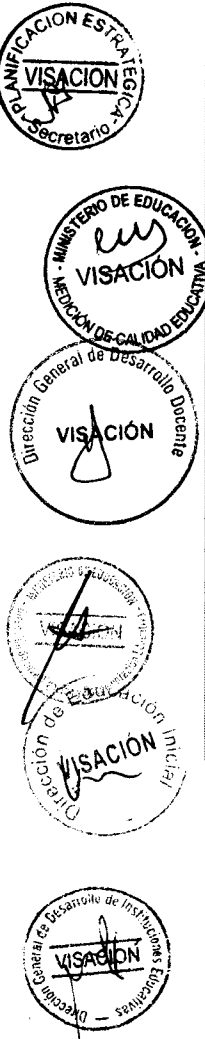
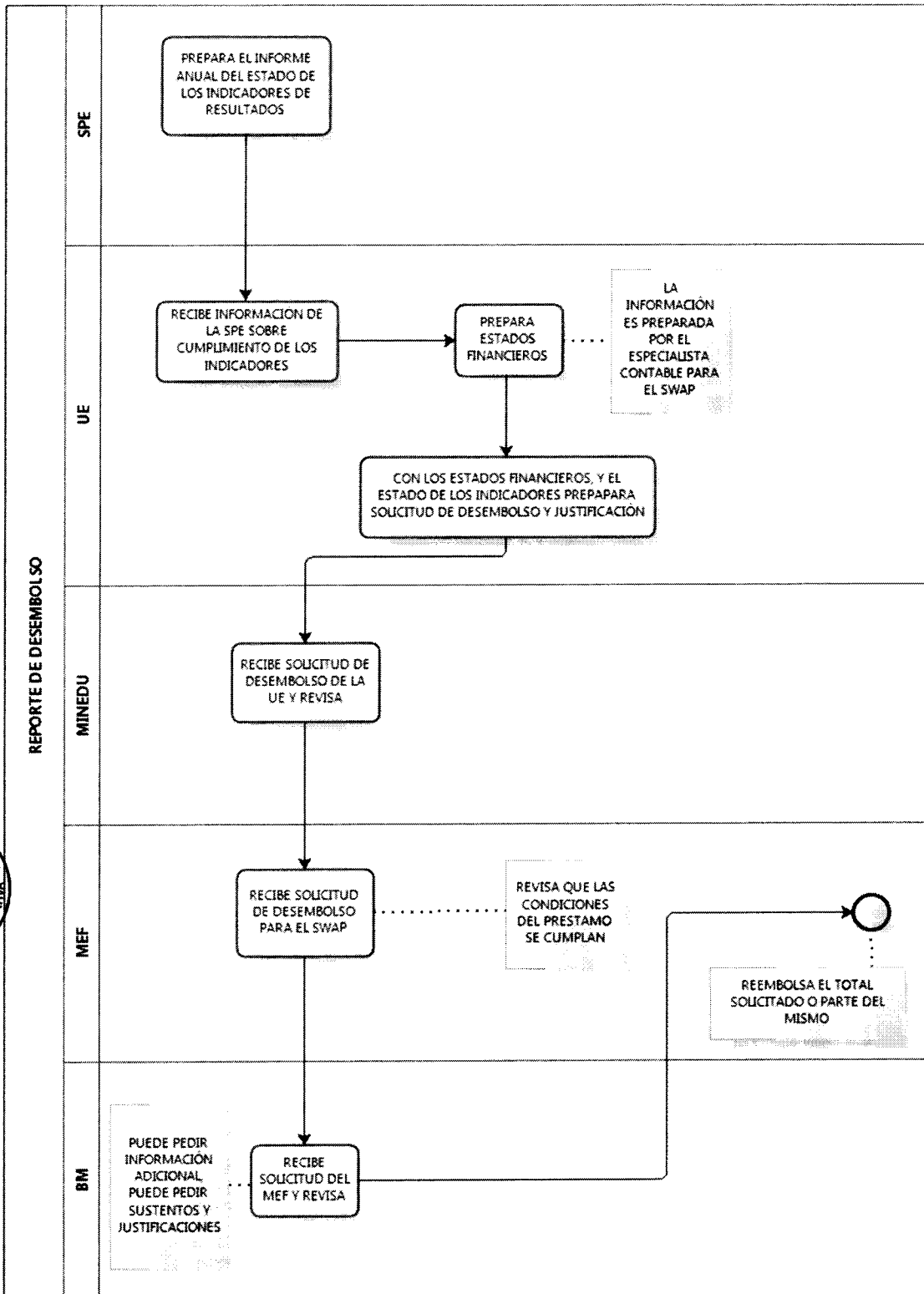


DIAGRAMA 6
MACRO PROCESOS 5,6,7,8 – DESEMBOLSO



5. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES

(Ver Diagrama 2 y Flujos)

5.1. Normas Generales

Las contrataciones efectuadas en el marco de la ejecución del Programa 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 que sea financiado con recursos del préstamo, 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 Plan de Adquisiciones (PA).

El PA 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. Su formulación es obligatoria en el formato acordado por el Banco.

El primer Plan de Adquisiciones (PA18) consigna las actividades de adquisiciones que requerirá el Programa durante un periodo inicial de al menos 18 meses, deberá actualizarse al menos anualmente, por períodos de 18 meses, por ello puede también identificarse como el PA 18. Consigna el objeto de la contratación y el monto estimado el que debe guardar relación con la realidad, consignando 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 PA 18, se buscará agrupar los procesos que traten de rubros afines y con posibilidad de desarrollarse simultáneamente; en la agrupación de procesos se tendrá en cuenta además la capacidad local a fin de definir paquetes para procesos internacionales o nacionales y no se fraccionará una contratación para eludir la aplicación de los montos máximos fijados en los Contratos de Préstamo.

El PA 18 está organizado por secciones, correspondiendo cada una a los diferentes tipos de contratos (necesidades): Consultorías, Bienes y Servicios Conexos (si corresponden).

5.2. Procedimiento específico para la ejecución del Programa

La naturaleza del Programa supone la ejecución de gastos anticipados por el Gobierno para lograr metas y resultados a través de actividades financiadas con recursos propios, los que, sobre la base del cumplimiento de avances en el logro de los indicadores de resultado, serán reembolsados por el BM en el marco de los objetivos de esta operación, 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 procedimientos de contrataciones que son aceptables para el BM.

5.3. Plan Anual de Adquisiciones (PA)

Para la ejecución del Programa, el MINEDU a través del Coordinador Administrativo del SWAP en la UE elaborará en coordinación con la SPE un PA 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 PA deberá aprobarse, publicarse y administrarse (inclusión de la información real del proceso de selección/adquisición y de la administración de los contratos), a través del Sistema para la Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) del BM.

El PA deberá ser actualizado como mínimo una vez al año y podrá modificarse a propuesta de la SPE y la UE, debiendo contar con la no objeción del BM.

5.4. Aviso General de Adquisiciones (AGA)

Al inicio del proyecto y antes de dar inicio a los procesos de contratación o adquisición, el MINEDU a través del Coordinador Administrativo del SWAP 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 \$ 250,000, en cuyo caso el procedimiento a aplicar corresponderá al de una Licitación Pública Internacional. 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 no exceda 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 el literal C.2 de la Sección III del Apéndice 2 del Contrato de Préstamo.

De acuerdo a lo indicado en el literal C.2 de la Sección III del Apéndice 2 del Contrato de Préstamo, los procesos de selección pueden ser aplicados de acuerdo al siguiente detalle:

- Selección Basada en Calidad (SBC)
- Selección Basada en la Calificación de los Consultores (Hasta US\$100,000) (SCC)
- 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 aplicarán 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

Los límites recomendados para el uso de los métodos de contratación especificados en los planes de adquisiciones del Programa, así como los umbrales de revisión previa se identifican en el Cuadro 5.

5.9. Frecuencia de supervisión de adquisiciones

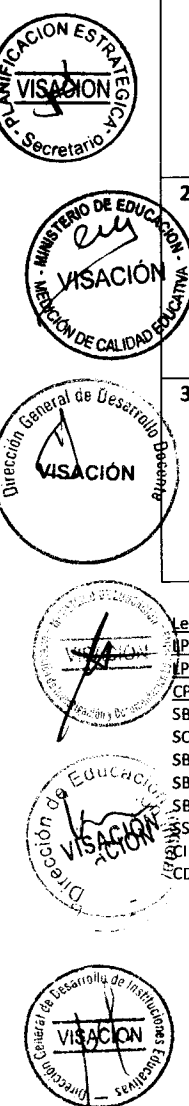
El BM realizará actividades de supervisión de la documentación relacionada con los procesos de revisión previa. Igualmente se realizará una evaluación anual de la capacidad de las unidades técnicas, en relación a la ejecución de las acciones del Programa, mediante las visitas de campo para realizar una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

Cuadro 5: Tipos de Procesos y nivel de aprobación

Categoría de Gasto	Valor del Contrato Presupuesto Base o Referencial	Tipo de Proceso de Selección o Adquisición	Revisión previa del BM
1. Bienes y Servicios de No Consultoría	Igual o Mayor a US\$ 250 000	LPI	Todos
	Igual o Mayor a US\$ 50 000 y menor a US\$ 250 000	LPN	Dos primeros
	Menor a US\$ 50 000	CP (mínimo 3 cotizaciones)	Dos primeros
	Cualquier Valor	CD	Todos
2. Servicios de Consultoría firmas	Igual o Mayor a US\$ 100 000	SBCC, SBC, SBPF, SBMC	>= US\$ 200,000 o los dos primeros procesos de cada método
	Menor a US\$ 100 000	SBCC, SBC, SCC, SBPF, SBMC	Sólo Términos de Referencia
	Cualquier monto	SSF	Todos
3. Consultores Individuales	Igual o Mayor a US\$ 100 000	CI	Todos
	Menor a US\$ 100 000	CI	Sólo Términos de Referencia
	Cualquier Valor	CD	Todos

Legenda:

- 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



Comités 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 ó 5 profesionales, dependiendo de la complejidad de los requerimientos. Los Comités podrán ser Permanentes o Ad Hoc; para el desarrollo del Programa SWAP. En todos los casos siempre deberá haber un miembro del Área Técnica solicitante, un miembro de la SPE y un Especialista de Adquisiciones de la UE N° 118. 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, con excepción de lo señalado en el siguiente párrafo.

En el caso de los procesos bajo la modalidad de Comparación de Precios Nacional y Contratación de Consultores Individuales (para contratos menores a US\$50,000), no será necesaria la conformación de un Comité de Evaluación, a menos que la UE lo estime conveniente. En este caso los procesos estarán a cargo de la Administración del Programa a través de los Especialistas de Adquisiciones.

5.10. Ejecución de compromisos

(Ver Diagrama 4)

Los Especialistas en Contrataciones para el 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 Gasto.

La generación de compromisos por parte de la UE, solicitados por los Responsables Técnicos, deben realizarse teniendo como marco de referencia las actividades Programadas en el Plan Operativo Anual, 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 coordinado entre el Especialista Financiero y de Presupuesto y el Especialista de Adquisiciones encargado de Abastecimientos y Servicios Generales, en forma previa a su ingreso de los datos al SIAF-SP y al Sistema , a fin de evitar solicitudes de regularización y/o reasignaciones.



5.11. Exámenes anuales externos de las adquisiciones

El prestatario, a través de UE 118, a) dispondrá que evaluadores independientes aceptables para el BM, examinen todos los registros y los documentos relativos a las adquisiciones para cada año calendario del Proyecto, de conformidad con los principios pertinentes de examen de adquisiciones; b) presentará al BM a la brevedad posible, pero en ningún caso después de los seis meses de cierre de cada año calendario del Proyecto, el informe de los exámenes externos de las adquisiciones realizados por dichos evaluadores con el alcance y el detalle que el BM razonablemente solicite, y c) 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

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 asignado¹ a cada una de ellos.

En este contexto, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) canaliza los recursos financieros sobre la base del Presupuesto Anual, la Programación de Compromisos Anual (PCA) y de su revisión y actualización, dependiendo de la solicitud de Recursos de cada Unidad Ejecutora².

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.

Cada Unidad Ejecutora cuenta con un Jefe o Responsable y una Autoridad Administrativa que puede ser exclusiva para una Unidad Ejecutora o para varias de ellas. El caso de las Unidades Ejecutoras con dependencia de los Órganos de Línea cuenta con una Autoridad de Línea y una Autoridad Administrativa, quienes son delegados por Resolución Ministerial del Pliego o Ministerio al cual pertenecen. Dicha Autoridad Administrativa es la responsable de las acciones administrativas para la ejecución de los gastos, procesos de adquisición de bienes y servicios, y para dar cumplimiento a las normas existentes para tal fin. Así mismo, cada Unidad Ejecutora cuenta con un responsable para cada sistema administrativo: Abastecimiento o Logística, Contabilidad y Tesorería que por

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.

² La Unidad Ejecutora del Proyecto es la UE N°118

delegación, pueden contraer compromisos con terceros para el caso de Abastecimiento, cumplir con las normas contables para el segundo y de firmar los documentos de pagos para el tercero, bajo la Dirección de la Autoridad Administrativa.

El sistema de presupuesto cuenta también con un responsable por cada Unidad Ejecutora y depende funcionalmente de las Oficinas Generales de Planificación y Presupuesto de cada Pliego.

Toda actividad derivada de las Unidades Ejecutoras, debe estar presupuestada. La ejecución debe realizarse bajo los procedimientos de adquisición y contratación, y regirse bajo las normas de ejecución de gasto con los procesos de control establecidos. En resumen, toda Entidad Estatal debe realizar la ejecución del gasto bajo cuatro fases, las cuales se encuentran enmarcadas dentro de las normas de control administrativo derivados de la base legal antes mencionada.

Mediante Resolución Ministerial Nº 0257-2012-ED y Resolución Ministerial Nº 0076-2013-ED, se crea la Unidad Ejecutora Nº 118 del MINEDU, como una Unidad Ejecutora del Pliego Presupuestal MINEDU, adscrita al Despacho del Viceministro de Gestión Pedagógica, con autonomía técnica, administrativa y financiera, encargada de gestionar los recursos del "Programa de Mejoramiento de la Educación Inicial" y del Programa SWAP en su calidad de Coordinador Administrativo.

Esta Unidad Ejecutora, es quien le dará soporte administrativo y financiero a la SPE para la ejecución del Programa. Dentro de la UE existe un Responsable de la UE, que es responsable de la administración de los recursos financieros, materiales y humanos, y quien tiene a su cargo un Coordinador Administrativo que contará con un Equipo de Contabilidad, Tesorería, Finanzas y Logística en el caso del BID y de un equipo de profesionales en Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Finanzas y Adquisiciones en el caso del Programa del SWAP Educación financiado por el BM.

Fases de Ejecución de Gasto del Estado Peruano:

(Ver Diagrama 4)

El MEF gestiona la Programación y ejecución del gasto público a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF – SP). 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.

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

Elaboración del Plan Operativo Anual (POA)

Los procedimientos en cada uno de los procesos que comprende la elaboración del POA son las siguientes:

Evaluación de actividades al periodo vigente

- (i) Concluido el primer semestre del año vigente, las Unidades y Direcciones presentarán a la SPE un informe preliminar sobre la evaluación de las actividades del POA vigente. Dicho informe constará de los siguientes ítems:
- Programación física y financiera de enero a junio.
 - Evaluación de la ejecución física y financiera de dicho periodo.
 - Determinación de causas y medidas correctivas de corto plazo, para superar las desviaciones de la ejecución con la Programación.
 - Proyección de la ejecución física y financiera al cierre del año fiscal.
 - Medidas complementarias para obtener los niveles de ejecución proyectadas.
 - Metas físicas reprogramadas, de ser el caso, para el año siguiente.
- (ii) En el mes de octubre del año vigente, las Unidades y Direcciones, actualizarán el informe de evaluación con todos los ítems, antes señalados y lo remitirán a la SPE.

Programación Anual de Actividades

- (i) En la última semana del mes de mayo del año vigente, las Unidades y Direcciones, presentarán sus demandas de recursos financieros para el año siguiente en el marco del Programa.
- (ii) Las Unidades y Direcciones tendrán en cuenta para la elaboración de sus demandas lo siguiente:
- Las Políticas y Procedimientos del BM
 - Los lineamientos señalados por la UE y la SPE.
 - La evaluación, proyección y reprogramación de ser el caso, de las actividades y metas del periodo vigente;
 - La Programación multianual del periodo vigente;
 - La capacidad de gestión de la UE, la Unidad y Direcciones
 - Las exigencias financieras de los contratos suscritos;
 - Los tiempos de los procesos de adquisiciones;
 - Los costos promedios de las metas proyectadas.
- (iii) La solicitud de recursos financieros deberá contener:
- Los objetivos planteados para el año siguiente;
 - Las actividades por ejecutarse;
 - Las metas físicas asociadas a las actividades por ejecutarse;
 - El costo total y los desembolsos que se realizarán en el año siguiente.



- (iv) La solicitud de recursos para el año siguiente será alcanzada al Equipo de Planeamiento y Presupuesto de la UE antes del 01 de junio del año vigente.
- (v) La SPE consolidará las demandas de recursos presentados por componentes, fuentes de financiamiento y categorías de gasto e informará a la UE los resultados de la programación general y con su aprobación es remitida al BM. Tomando en cuenta la asignación presupuestaria para el año siguiente comunicada por el MEF y el Informe Actualizado de la Evaluación y Proyección del POA vigente, la SPE solicitará en la primera semana de noviembre, una reunión de coordinación de la UE, a efectos de priorizar el planteamiento de metas físicas y financieras para el año siguiente.
- (vi) La UE consolidará la información alcanzada por las unidades de línea y elaborará el POA para el siguiente año. Este proceso tiene como fecha límite el el 25 de noviembre del año en curso, para su aprobación funcional.
- (vii) La UE remitirá hasta el 30 de noviembre del año en curso, el POA al BM para su "No Objeción".

Modificación del Plan Operativo Anual

Las modificaciones del POA se generan, cuando corresponda, como consecuencia de las modificaciones del PA y Contrataciones mediante inclusiones y exclusiones correspondientes. Se considera modificado el POA al recibirse la No objeción del BM.

Proceso Presupuestario

(Ver Diagrama 2)

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 Planeación y Presupuesto del MINEDU en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público del MEF.

Contabilidad

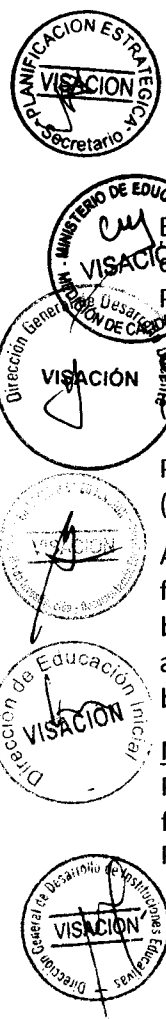
(Ver Diagrama 4)

Para llevar los registros contables se utilizará el Sistema Integrado de Administración Financiera (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) desembolsos del BM, vi) gastos bancarios, vii) fondos de garantía, viii) saldos de balance, ix) devoluciones en efectivo, x) reversiones al Tesoro Público, xi) venta de dólares, xii) transferencias entre cuentas bancarias, y xiii) 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 (Base efectivo).



Plan de cuentas del Programa

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.

Sistema de Códigos

Los códigos sirven para identificar el plan de cuentas del Programa 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, 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

Los Estados Financieros del Programa 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)

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

e. Del registro contable

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

Cuando se inicie el trámite el pago correspondiente, el Especialista de Adquisiciones 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 Adquisiciones remite a su vez el expediente al Especialista de Contabilidad para realizar la fase del devengado. Para ello, el Especialista en Adquisiciones 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 recepcionado 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.

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: (i) factura original de adquisiciones de bienes y/o servicios; Valorización de estudios; (iii) rendición de cuenta documentada, como comprobantes de gasto debidamente justificados y firmados por personas autorizadas; (iv) recibo de honorarios por los servicios prestados; (v) 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 Especialista de Adquisiciones y Contrataciones 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 de Administración, 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 de Tesorería 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.

Tesorería

(Ver Diagrama 4)

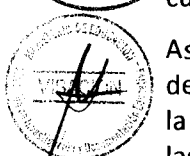
El Especialista de Tesorería, es el responsable de la administración de los fondos del Programa, controla los ingresos, y efectúa los desembolsos para los gastos autorizados del Programa. Además, es responsable de llevar las cuentas bancarias siguiendo las directivas de tesorería emanadas de la Dirección General del Tesoro Público y las normas del BM aplicables al Programa. El Jefe de Equipo de Tesorería de la UE, es el encargado 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. Esta información estará disponible para el Responsable de la UE y la SPE-Coordinación Técnica, para efectos del proceso de la revisión independiente anual de las cuentas del Programa 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
- 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

(Ver Diagrama 4)

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

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.

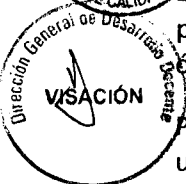
Para una mayor seguridad, para el cobro de cheques, solicitar a los proveedores de bienes y servicios una Carta de Presentación que certifique que sea personal de la empresa, la cual debe ser renovada cada año.

Se deberá efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias por cada una de las cuentas corrientes de bancos. El Especialista de Tesorería 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 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 y;

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.

Controles Internos

Pasos en todo proceso de Control:

Establecer Normas de Desempeño

El Programa 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)

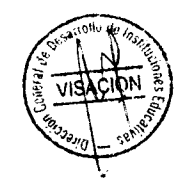
Así mismo, el sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) es una herramienta de Control en el Estado Peruano, pues en ella se registran todas las actividades de ejecución de gasto en sus diferentes etapas, previa autorización del MEF.

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

Estados financieros del Programa

El Coordinador Administrativo del SWAP en la UE del MINEDU, en coordinación con la SPE-Coordinación Técnica preparará el estado financiero anual el mismo que reflejará los montos ejecutados y los resultados relacionados al Programa, siguiendo la estructura de componentes/subcomponentes definidos en el Programa, cuyo formato se incluye como Anexo del presente manual.

El estado financiero anual será elaborado a partir de los reportes preparados para cada uno de los componentes y deberá mostrar para cada año calendario los montos ejecutados y la comparación con la programación.

Los estados financieros serán sometidos a la revisión independiente de acuerdo a lo previsto en la Sección V del Convenio de Préstamo. Esta revisión será realizada de acuerdo con los términos de referencia acordados entre el MINEDU y el BM.

Para la preparación de los reportes y estados financieros, y de acuerdo a su nivel de responsabilidad, el Coordinador Administrativo del SWAP en la UE deberá asegurar que la información y documentación requerida esté disponible para la revisión independiente, como respaldo de la información financiera presentada.

El MINEDU deberá contratar la revisión independiente, bajo términos de referencia aceptables para el BM, quien se encargará de revisar los estados financieros de dicha ejecución, emitiendo los informes respectivos. La UE brindará toda la colaboración que requiera, a fin que se pueda realizar la revisión cumpliendo con los Términos de Referencia, así como con el contrato suscrito.

La revisión independiente se desarrollará conforme a las normas aceptables para el BM.

Los estados financieros auditados deberán ser presentados al BM dentro de los primeros ciento ochenta (180) días de cada año, e incluyen obligatoriamente los estados financieros y las adquisiciones y contrataciones realizadas, correspondiente a los componentes del Programa, cuya ejecución haya sido realizada por la UE.

Designación de sociedades de auditoría

Según el artículo 20° de la ley 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, previo 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 Contraloría General.

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 la designación correspondiente, noventa (90) 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.

- TdR 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 en el proceso.

Ejecución de las auditorías

Designada la sociedad de auditoría, la Contraloría General 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 Contraloría General en el plazo no mayor de cinco (5) días de publicada la resolución de designación, para que ésta en ocho (8) días emita su opinión.

Constituyen parte integrante del contrato, los documentos siguientes: (i) Las bases de concurso; (ii) La propuesta de la sociedad de auditoría; (iii) Las fianzas por 20% del contrato por cumplimiento de contrato y 100% 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, REPORTE FINANCIEROS ANUALES Y AUDITORÍAS DE ACTIVIDADES FINANCIADAS POR EL BANCO MUNDIAL".

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 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.

Los estados financieros del Programa, 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.

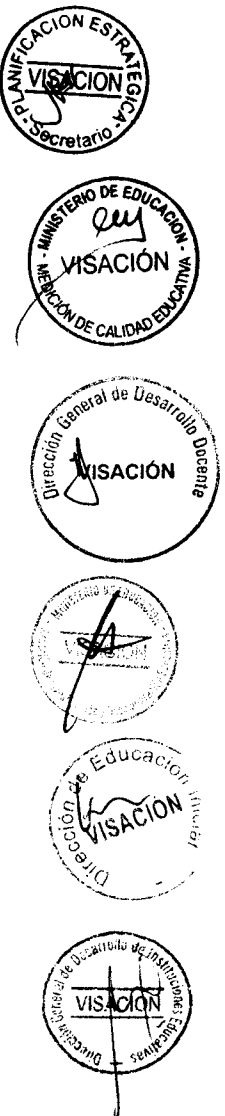
Informes de Auditoría

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

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.

Los informes auditados de acuerdo a las normas del Perú comprende: 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. Estos informes serán enviados a la Contraloría de la República y a la institución financiera (BM).

Durante la ejecución se presentarán anualmente al BM los Estados Financieros auditados de la UE, dentro de los 6 meses de finalizado el correspondiente ejercicio fiscal.



FLUJOS LOGÍSTICOS

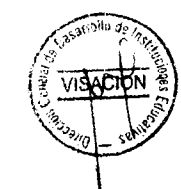
Tienen como objetivo mostrar en forma secuencial los procedimientos estandarizados de la gestión logística para el Programa.

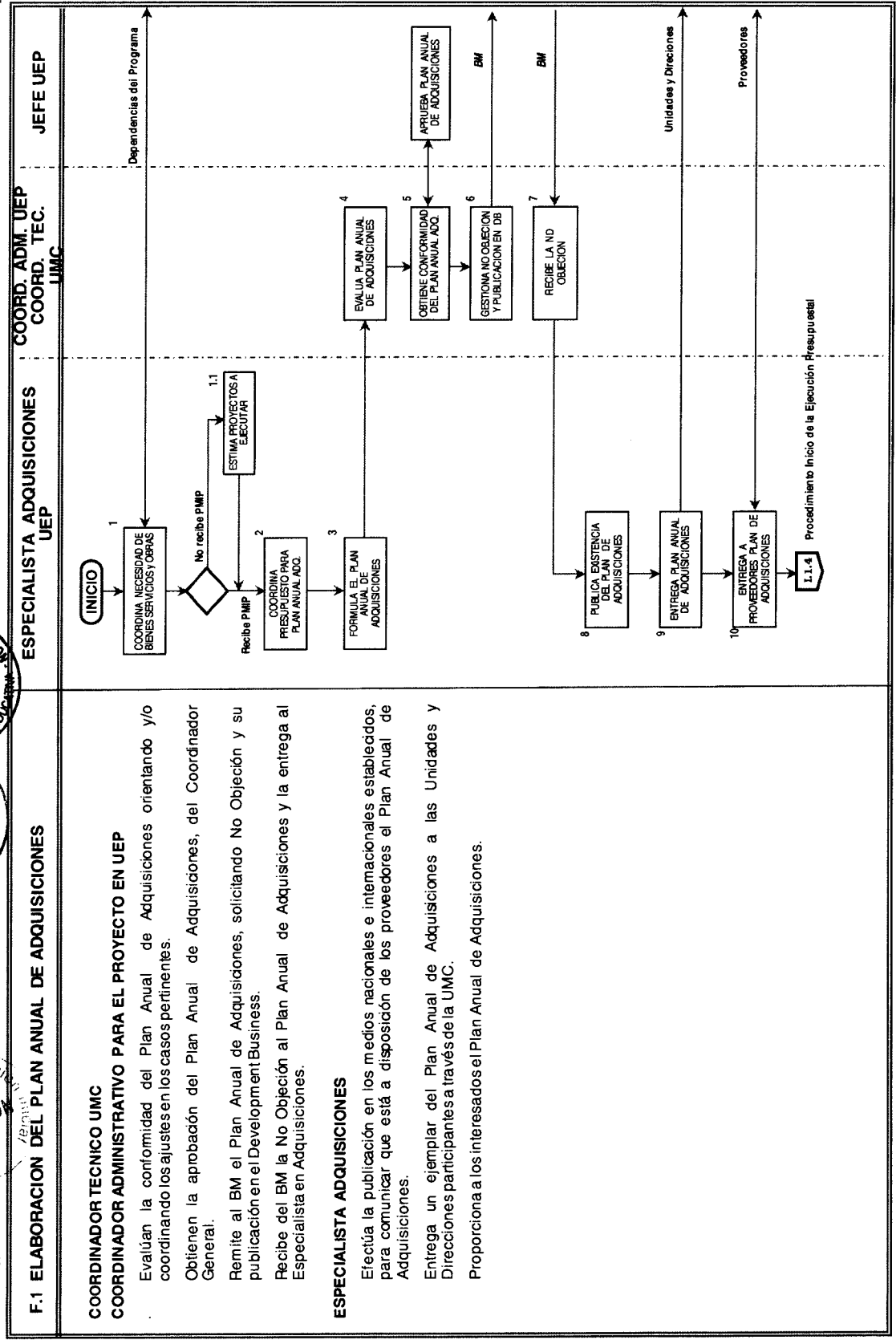
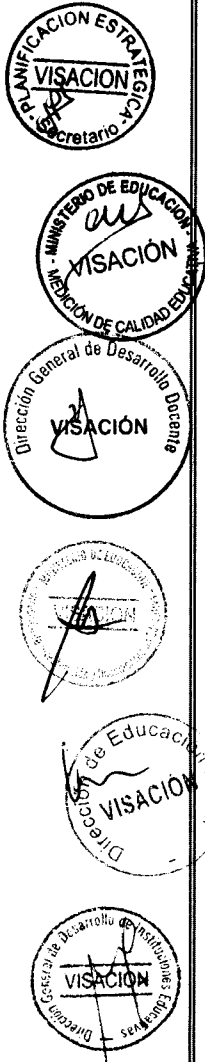
Será de aplicación general para las Entidades, Unidades y Direcciones, que participan en la ejecución del Programa.

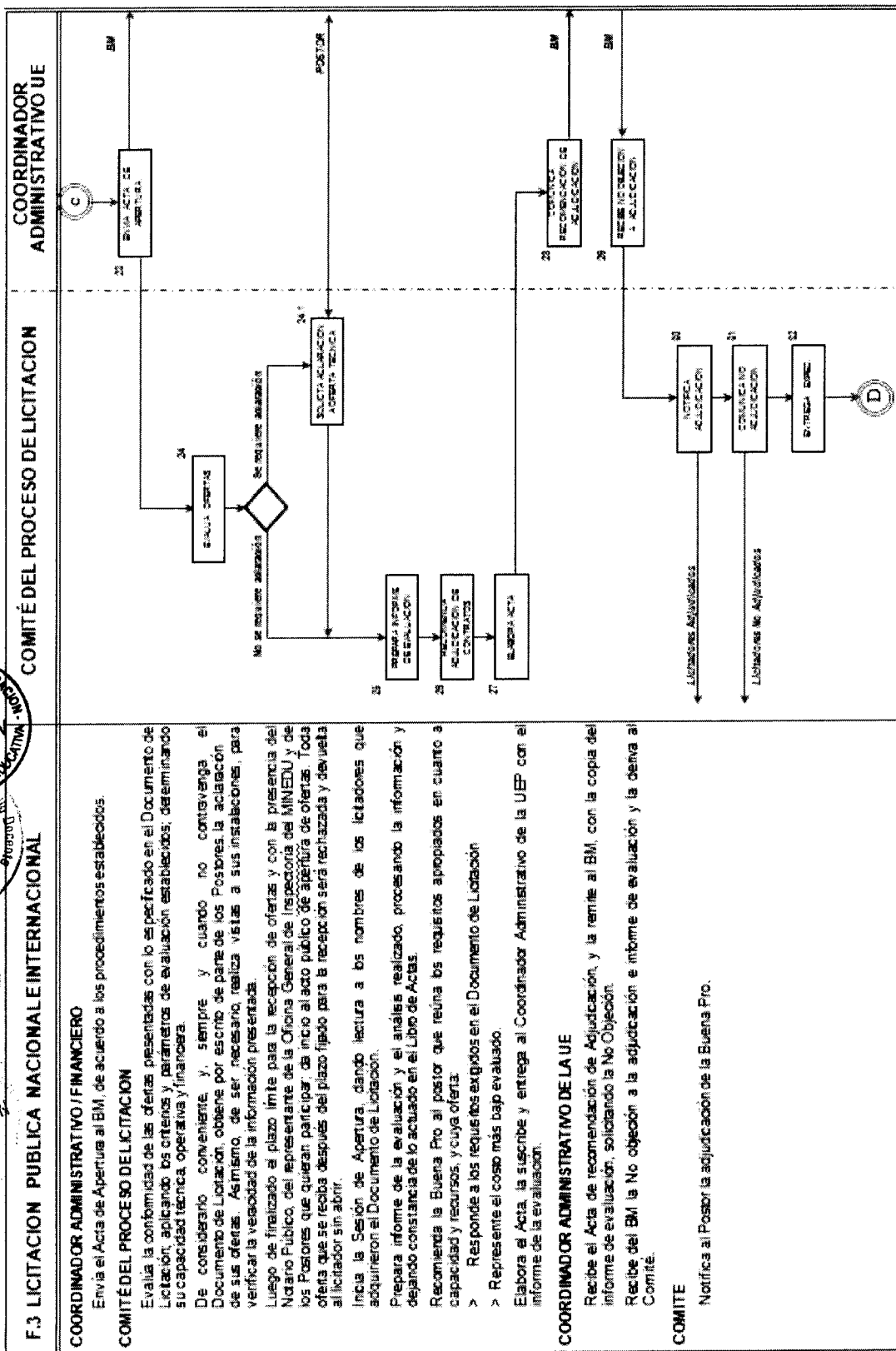
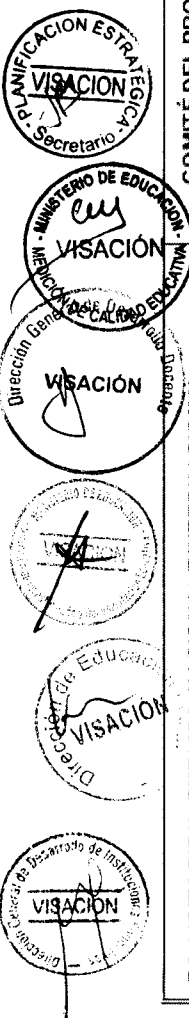
El MO será aprobado por resolución Ministerial y su vigencia es a partir del día siguiente de su divulgación.

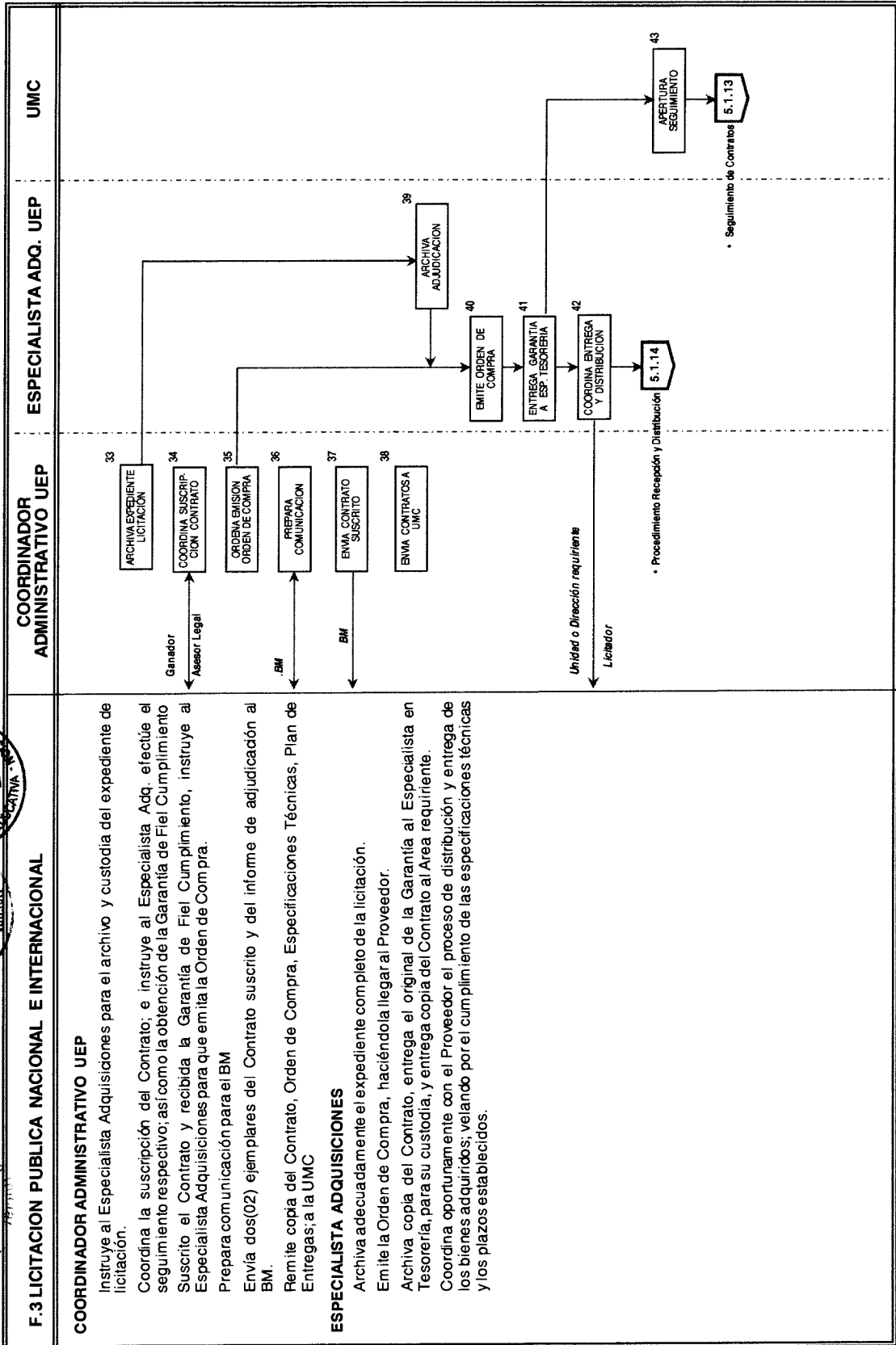
Se adjuntan:

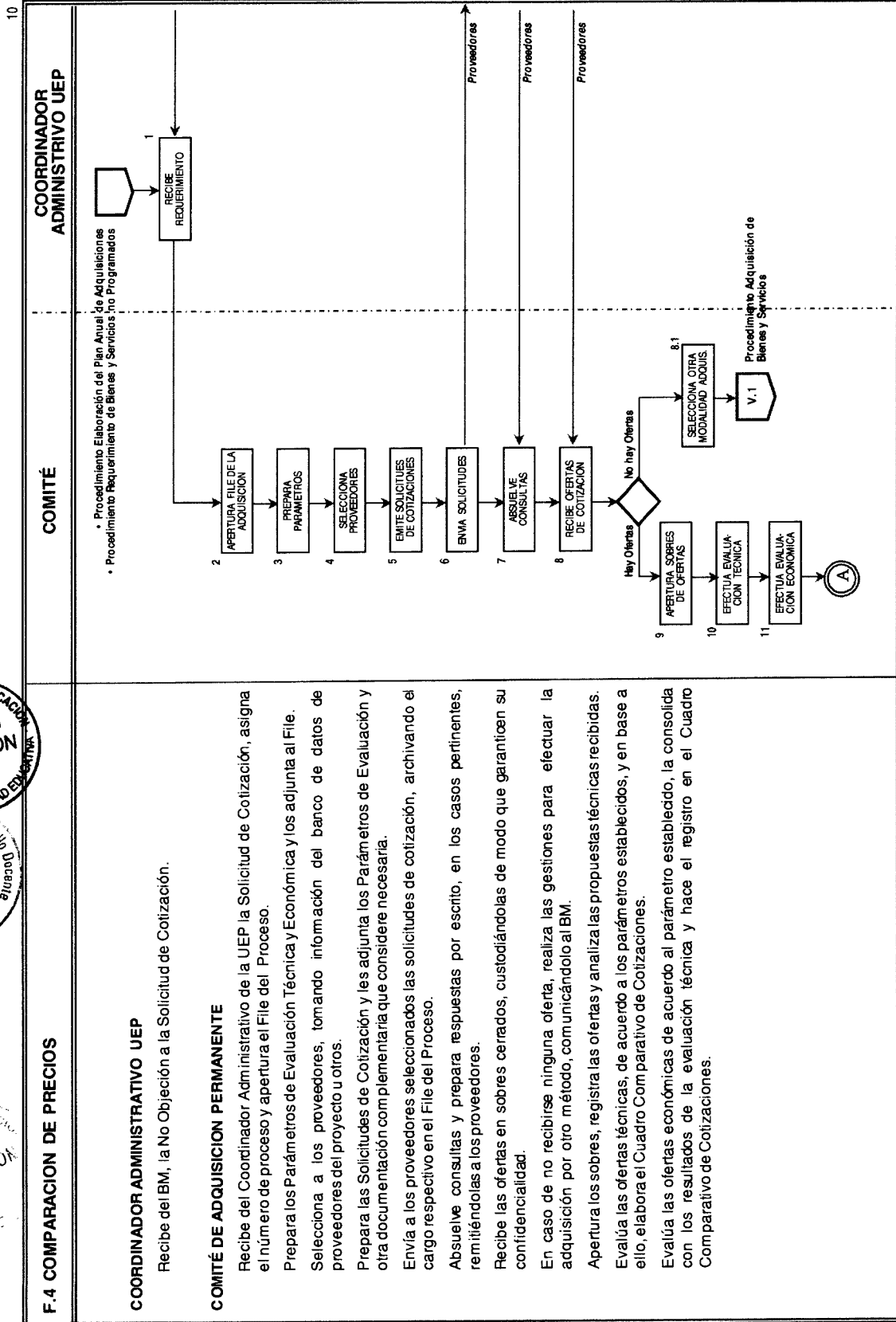
- F.1 Procedimiento de Elaboración del PA
- F.2 Procedimiento de Requerimiento de Bienes y Servicios No Programados
- F.3 Licitación Pública Nacional e Internacional
- F.4 Procedimiento de Comparación de Precios
- F.5 Procedimiento de Selección y Contratación de Firms Consultoras SBCC, SBPF, SBMC

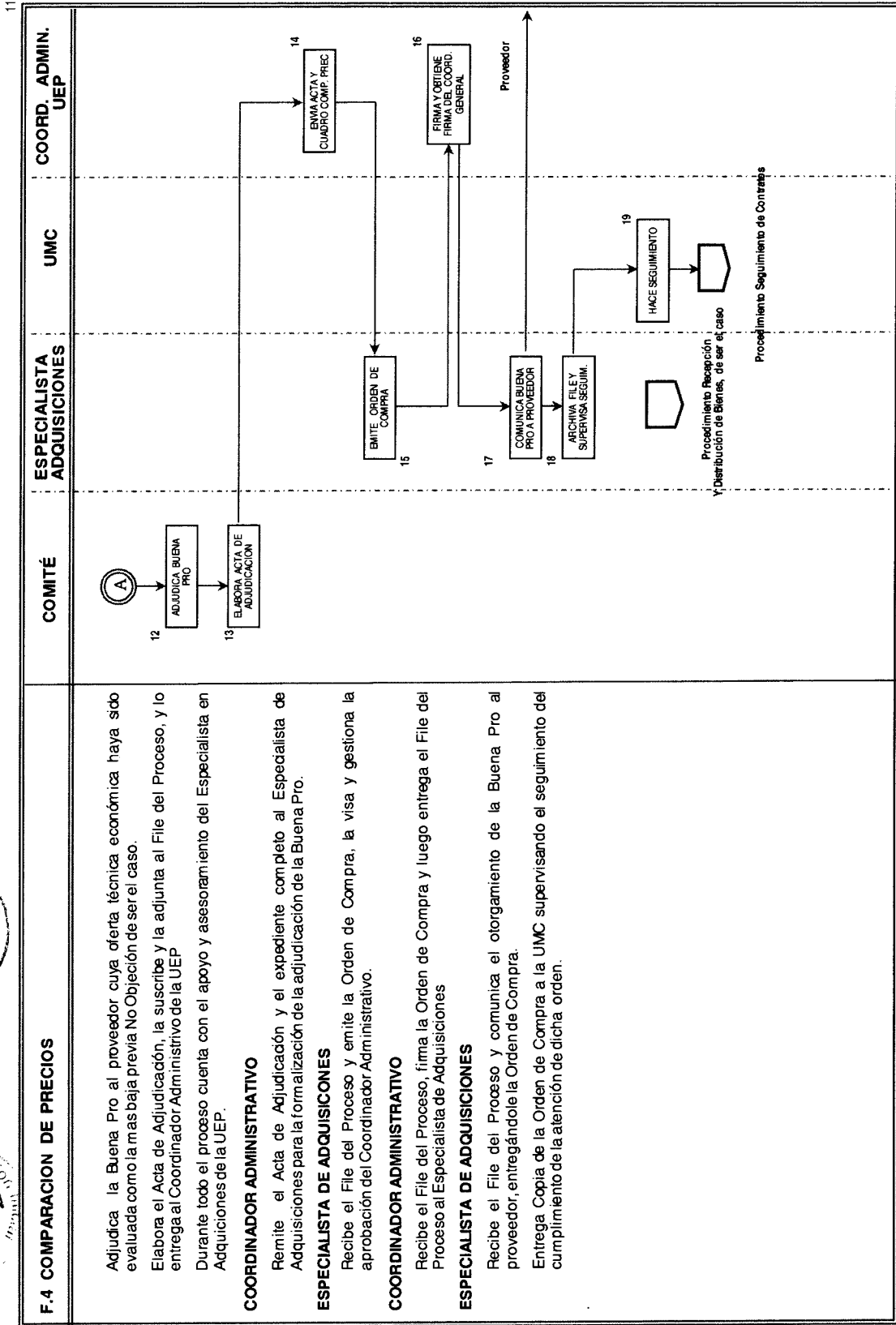
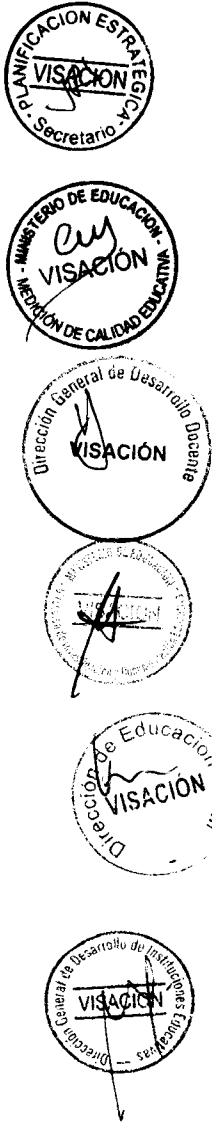


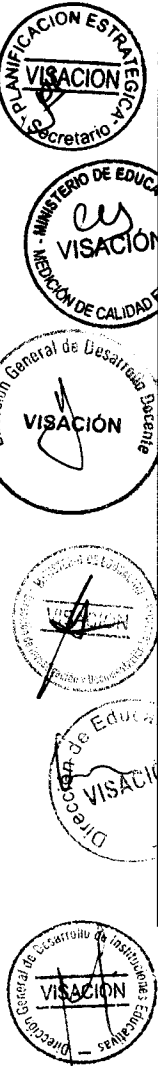
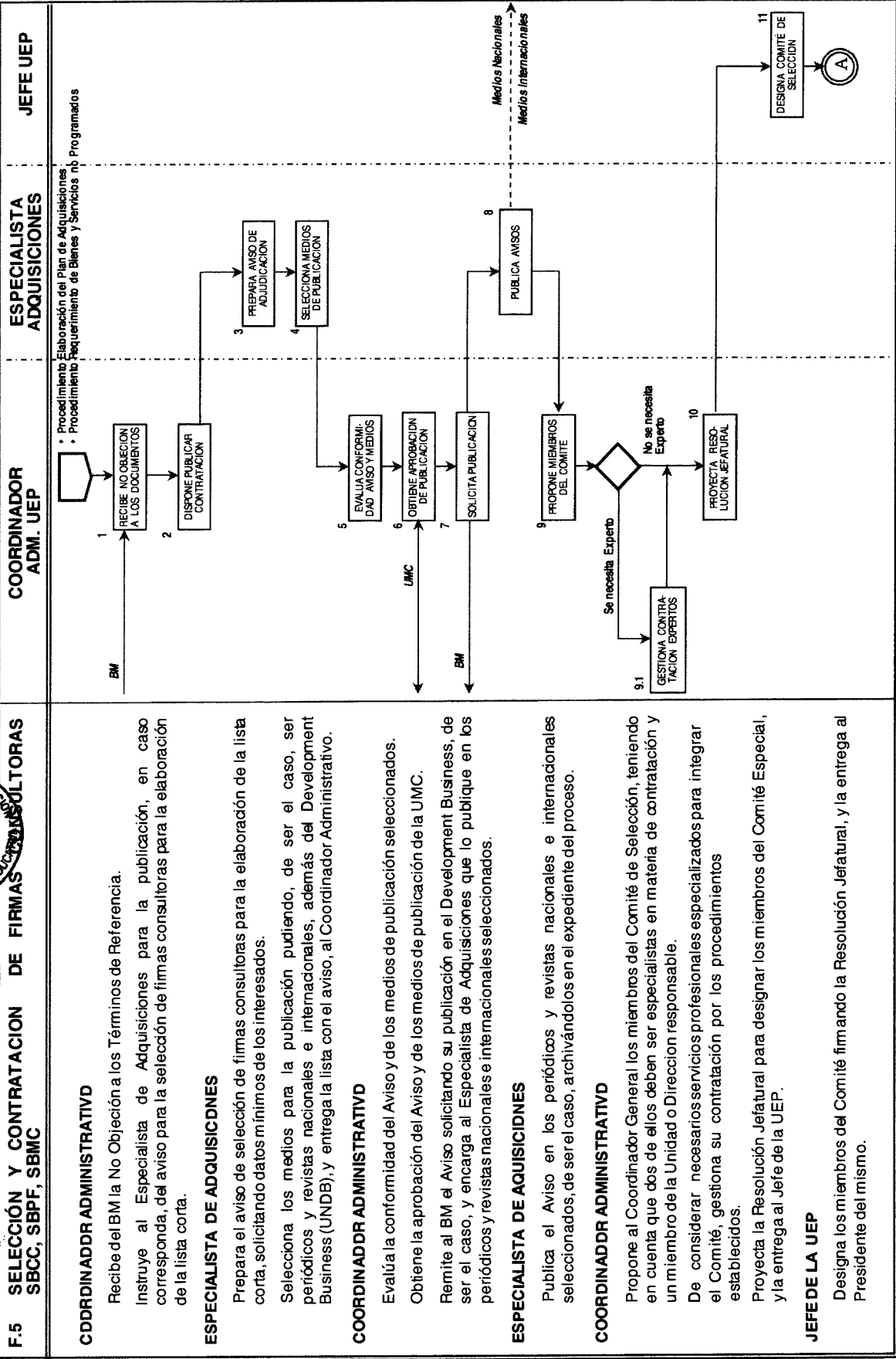












COMITÉ DE SELECCION

F.5 SELECCIÓN Y CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS SBCC, SBPF, SBMC

COMITÉ DE SELECCIÓN CON APOYO Y ASESORIA DEL ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES

Recibe los Documentos del proceso, abre el registro y el expediente del proceso y elabora el Acta de Apertura del mismo.

Elabora el cronograma del proceso, y lo adjunta al expediente.

Gestiona la contratación de un Notario Público mediante los procedimientos establecidos

Prepara los parámetros para la calificación técnica y el costo del servicio, adjuntándolos al expediente.

Recibe los datos de los Consultores interesados, y de considerarlo necesario obtiene la relación de consultores a seleccionar, del Banco de Proveedores, u otro medio disponible.

Elabora la lista corta de firmas consultoras a invitar -debiendo ser entre 3 a 6- teniendo en cuenta a las que expresen interés y sean calificadas. Luego la envía al BM por los medios establecidos solicitando la No Objeción.

Recibe del BM la No objeción a la Lista Corta y envía los Pedidos de Propuestas (PP) a los Consultores seleccionados, recabando los cargos y adjuntándolos al expediente.

Recibe de las firmas consultoras invitadas, solicitudes de consultas sobre el PP, durante el tiempo establecido en el cronograma.

Prepara y aprueba la absolución a las consultas recibidas, en coordinación con el usuario y/o Perito especializado, y la comunica a las firmas consultoras.

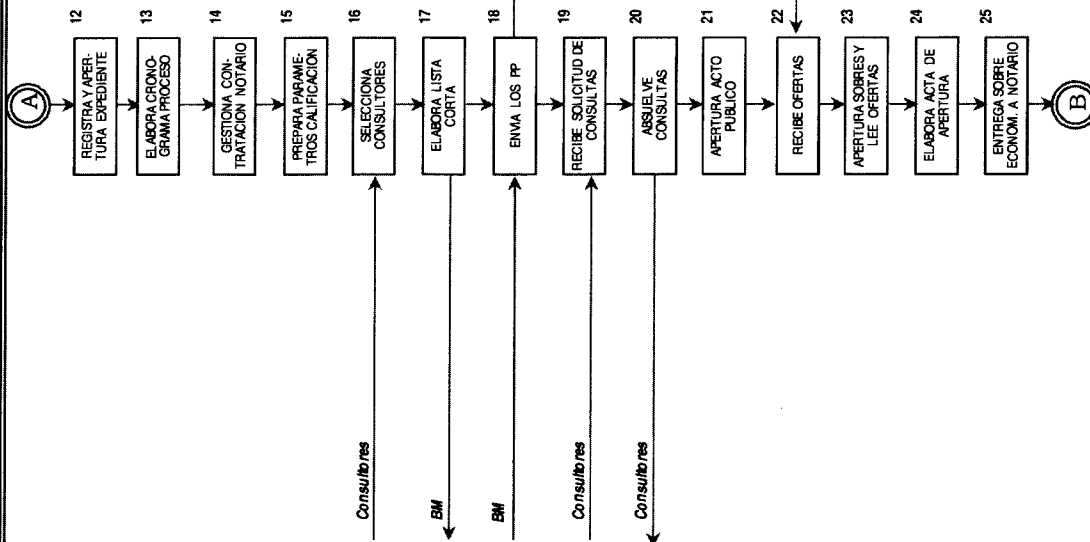
Una vez instalado el Comité, inicia la Sesión de Apertura, dando lectura a la lista de firmas invitadas, solicitándoles sus ofertas.

Recibe de cada una sus ofertas en sobre cerrado, efectuando el registro respectivo.

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 el Notario Público, el Representante de la Oficina de Inspección del MINEDU y las firmas consultoras que deseen hacerlo.

Da por concluido el acto público y entrega los sobres con las propuestas económicas al Notario Público, quien las custodiará hasta su apertura.



COORDINADOR ADM. UEP

COMITÉ

F.5 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORAS SBCC, SBPF, SBMC

Efectúa la evaluación técnica a las ofertas presentadas de acuerdo a los criterios y parámetros de evaluación establecidos.

- De ser necesario –siempre y cuando no contravenga las PP– solicita y recibe por escrito de los Consultores, la aclaración de sus ofertas.

Elabora el informe de la evaluación efectuada y solicita la No Objeción al BM, de ser necesario

Comunica a los Consultores que no calificaron, indicándoles los motivos y notificándoles que sus propuestas les serán devueltas sin abrir un vez concluido el proceso.

Una vez obtenida a N/O, en caso de Consultorías mayores al tope establecido cita a acto público de apertura de sobres con propuestas financieras a los Consultores que calificaron.

PARA SBCC

En acto público y ante Notario Público abren los sobres con las propuestas financieras, se lee en voz alta, tomando nota del nombre del consultor, 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.

Recomienda la Buena Pro a la firma consultora que haya obtenido el mayor puntaje total.

Elabora el Acta de recomendación de Buena Pro, la firma, y obtiene la firma del Notario Público y de los consultores que deseen hacerlo, entregándola al Coordinador Administrativo. Para su No Objeción

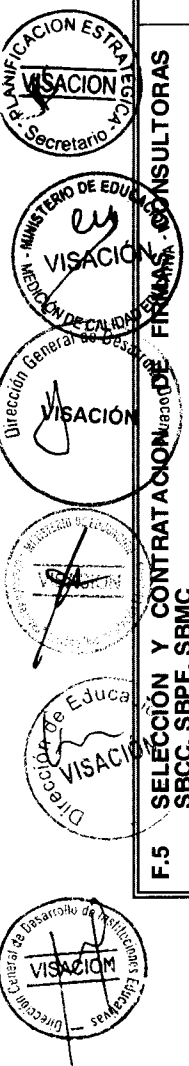
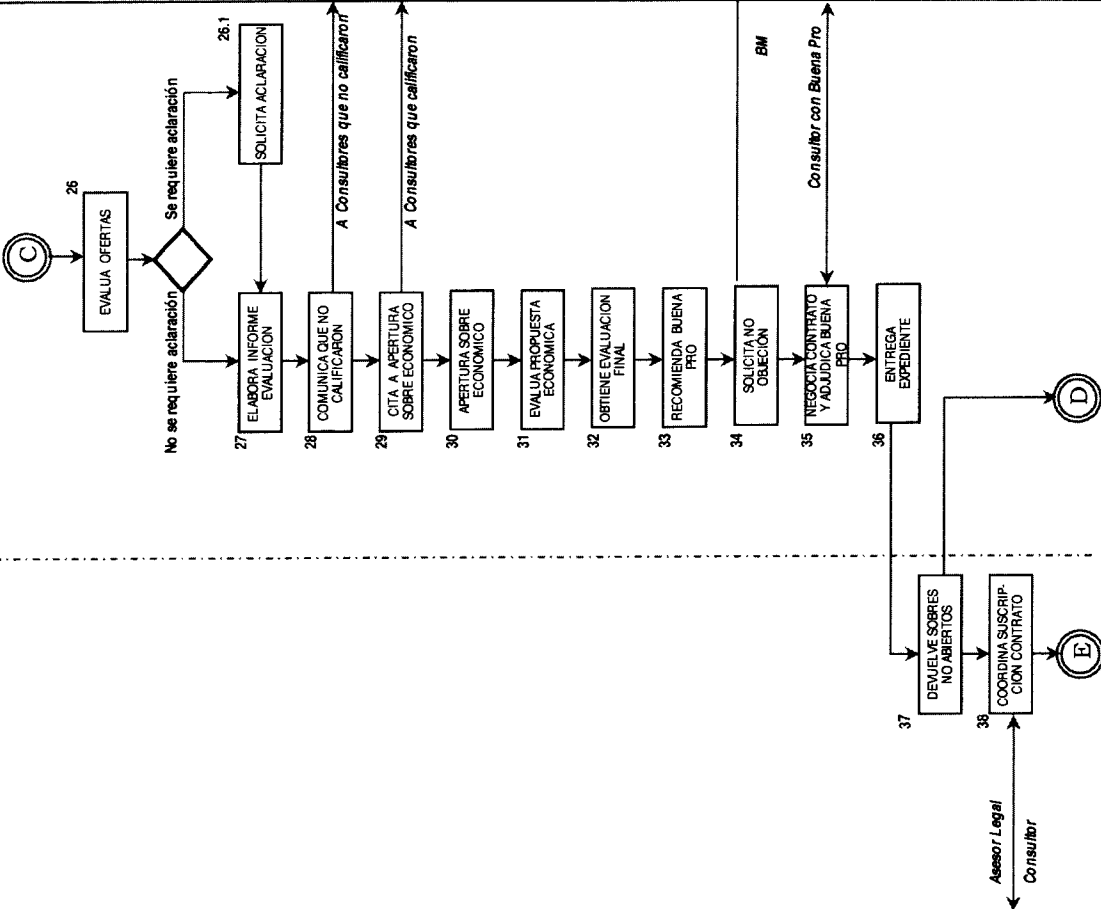
PARA SBPF

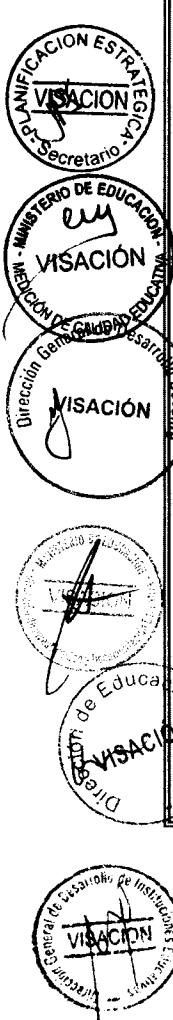
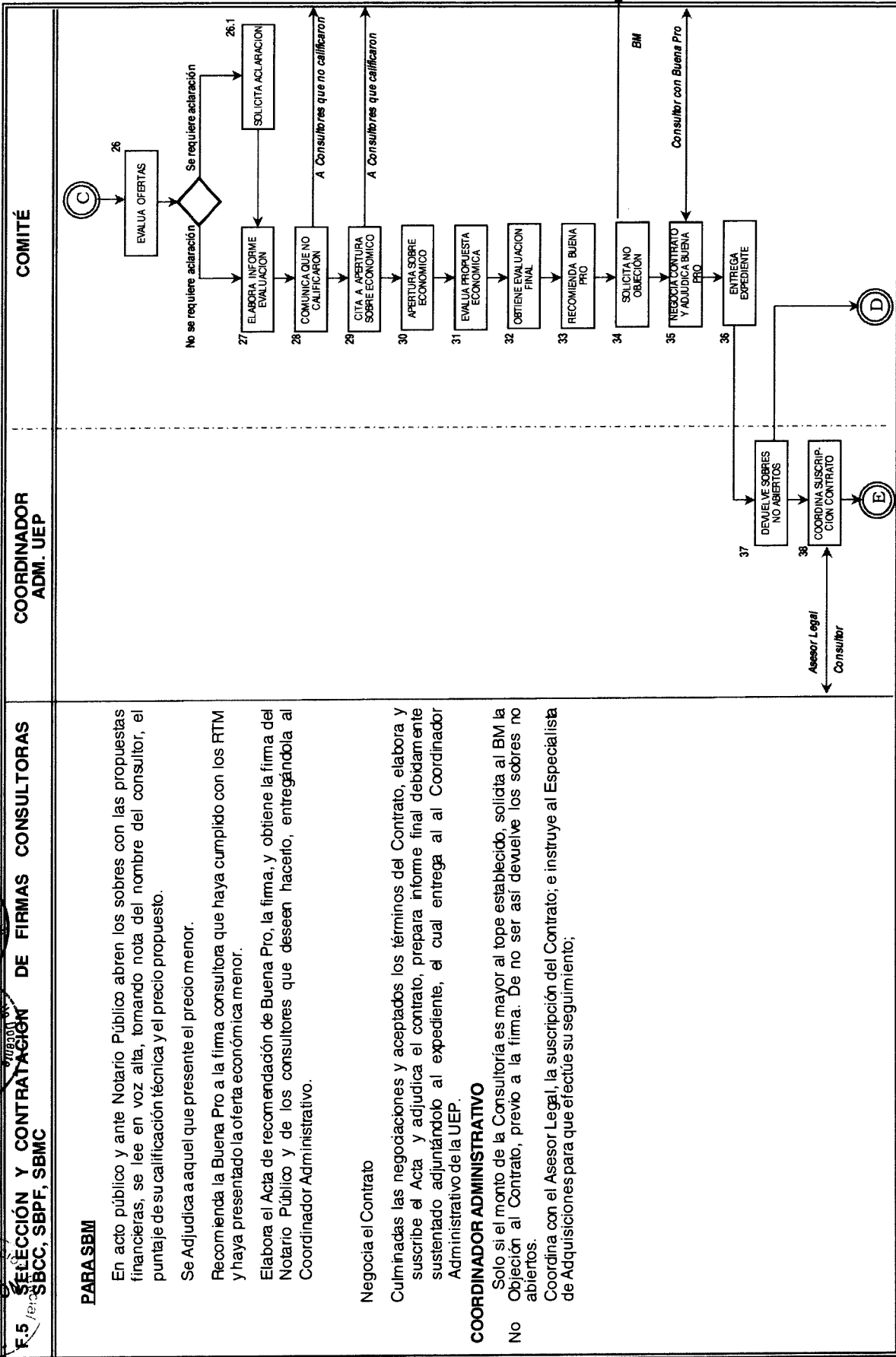
En acto público y ante Notario Público abren los sobres con las propuestas financieras, se lee en voz alta, tomando nota del nombre del consultor, el puntaje de su calificación técnica y el precio propuesto.

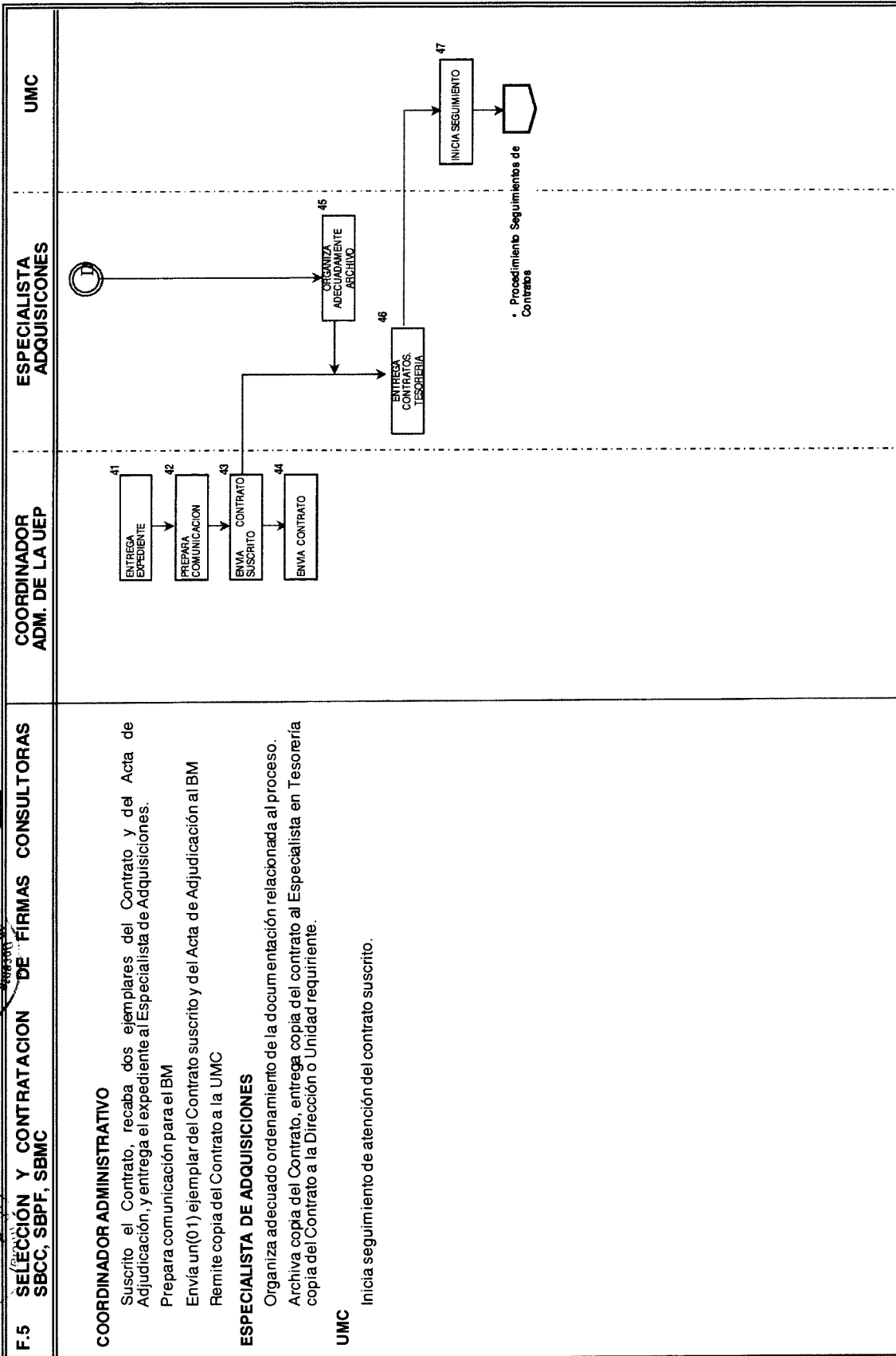
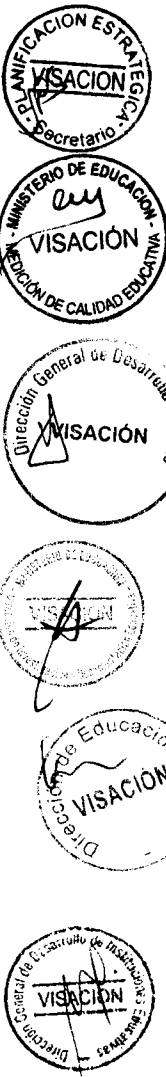
Se descalifican todas las propuestas económica mayores al PF.

Recomienda la Buena Pro a la firma consultora que haya obtenido el mayor puntaje técnico y presente la oferta económica menor.

Elabora el Acta de recomendación de Buena Pro, la firma, y obtiene la firma del Notario Público y de los consultores que deseen hacerlo, entregándola al Coordinador Administrativo. Para su No Objeción

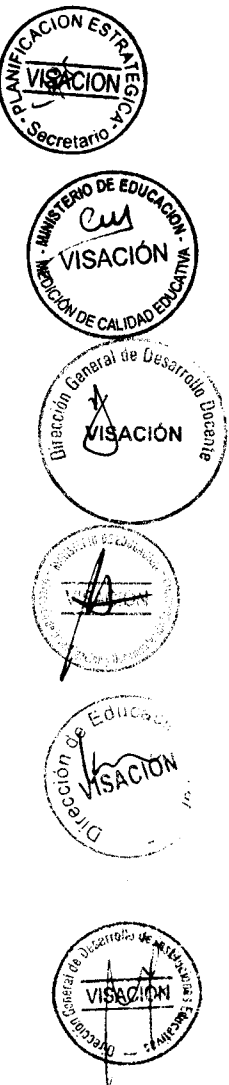






ANEXOS

1. MODELO DE CONVENIO DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO ESTRATÉGICO LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO.
2. FORMATO FINANCIERO
3. FORMATO DE INFORME A SER REMITIDO SEMESTRALMENTE AL BANCO MUNDIAL
4. MARCO DE PLANIFICACIÓN PARA PUEBLOS INDÍGENAS



ANEXO 1: MODELO DE CONVENIO DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO ESTRATÉGICO LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO.

Conste por el presente documento, el CONVENIO de Apoyo a las actividades del Programa de Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular, que suscriben de una parte el Ministerio de Educación, representado por su Titular, el (la) Sr(a). (Nombre del Representante) con domicilio legal en _____, al que en adelante se denominará MINEDU; y de otra parte, el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General del Presupuesto Público, representado por su Director General, _____, con domicilio legal en Jr. Junín 319, Lima, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

El Ministerio de Educación, 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 Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, ha desarrollado el "Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular" (PELA)".

En este marco, el Gobierno del Perú ha suscrito con el BM un contrato de préstamo para el financiamiento de actividades que contribuyan a reforzar la oferta, incrementar la demanda y mejorar la gestión de los servicios, a través del financiamiento complementario de un subgrupo de actividades del PAN, orientados principalmente a promover la demanda de los servicios. En el marco del citado esfuerzo, el MINEDU convocó la participación de la cooperación internacional -a través del BM- para evaluar la posibilidad de apoyar el diseño y la próxima implementación del PELA, conociendo su amplia experiencia en el desarrollo e implementación de reformas educativas a nivel internacional.

Como resultado de las conversaciones, ambas instituciones encontraron intereses comunes para la implementación de una parte del PELA. La modalidad planteada por la fuente cooperante para canalizar la ayuda solicitada es un SWAP (Sector Wide Approach o Programa de Enfoque Sectorial).

Sobre la base de estos antecedentes e intereses comunes, el MINEDU y el BM formularon el Programa denominado "Programa SWAP" que comprende un subconjunto de actividades y tareas del PELA que se plantea financiar bajo la modalidad SWAP.

El Programa "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 y (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.

Los objetivos del Programa son: (i) mejorar los logros de aprendizaje de los estudiantes en las escuelas prioritarias focalizadas; y (ii) mejorar la capacidad del sistema para evaluar la calidad de la enseñanza y los aprendizajes.

Para lograr estos objetivos, el Programa se propone operar a través de tres componentes principales:

i) Apoyo focalizado a IIEE públicas rurales de inicial y multigrado de primaria y a las IIEE públicas

urbanas en riesgo de primaria y secundaria; ii) Evaluación de la Calidad Educativa; y iii) Mejora de la eficiencia en la gestión pública con enfoque en resultados.

CLÁUSULA SEGUNDA: DEL OBJETIVO DEL CONVENIO

En su calidad de participantes del Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular” (PELA) las entidades que suscriben el presente convenio establecen como objetivo principal la implementación de una programación concertada de actividades y entrega de recursos adicionales, el establecimiento de compromisos de ejecución y la implementación de instrumentos de seguimiento, que permitan lograr la mejora en Logros de Aprendizaje en los estudiantes de EBR en las regiones del país.

CLÁUSULA TERCERA: DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

En virtud del presente convenio se establecen los siguientes compromisos institucionales:

Son responsabilidades del MEF:

- a) Coordinar y brindar asistencia técnica al MINEDU en las tareas de programación de presupuesto con la finalidad de asegurar la consistencia entre la formulación de metas, los productos y los resultados educacionales esperados.
- b) Programar los recursos en el presupuesto de la UE-SWAP del MINEDU destinados al financiamiento de las actividades relacionadas con la mejora en Logros de Aprendizaje en los estudiantes de EBR en las regiones del país.
- c) Solicitar a la UE-SWAP del MINEDU la información y reportes que sean necesarios para el seguimiento de los indicadores y las metas del Programa.

Son responsabilidades del MINEDU (a través de su UE-SWAP):

- a) El MINEDU a través de la Dirección General de Educación Básica Regular, es la entidad responsable del diseño, la implementación, el seguimiento y la evaluación de los procesos de gestión presupuestaria basada en resultados. Para cumplir con su función, se establece en su mandato, la atribución para emitir directivas, adecuar su estructura organizativa interna, implementar los sistemas informáticos pertinentes y coordinar con los gobiernos regionales y locales la remisión de la información necesaria para el seguimiento y el desarrollo de programas de capacitación y asistencia técnica y otros aspectos necesarios para su implementación.
- b) Implementar el Sistema de Información Gerencial que permita soportar y viabilizar los procedimientos operativos para verificar el cumplimiento de las corresponsabilidades.
- c) Proporcionar a la DGPP del MEF la información actualizada y de manera oportuna de los indicadores, a fin de facilitar la transferencia de fondos a las Regiones que han cumplido con los compromisos.
- d) Elaborar los reportes de progreso y de los aspectos financieros necesarios para que el MEF pueda consolidar periódicamente la información necesaria para la ejecución de los desembolsos.
- e) Preparar y/o consolidar los informes de progreso y financieros en cumplimiento de los requerimientos fiduciarios del BM previstas en el Convenio de Préstamo y para iniciar los trámites de desembolsos con el BM.

CLÁUSULA CUARTA: DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS INDICADORES



Las especificaciones técnicas, relacionadas con las metas, las definiciones relacionadas con los indicadores, las fuentes de datos, los procedimientos operativos y otros detalles que permitan hacer viable la ejecución del convenio serán especificados en un anexo que es parte del presente convenio.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio entrará en vigencia en la fecha de su suscripción por la Dirección General del Presupuesto Público, en representación del Ministerio de Economía y Finanzas y la Unidad Ejecutora SWAP-PELA, en representación del Ministerio de Educación y tendrá una duración de cinco años.

De común acuerdo entre las partes el convenio podrá prorrogarse y modificarse los plazos de ejecución.

CLÁUSULA SEXTA: DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

El presente convenio suscrito debe ser publicado en la página Web del Ministerio de Economía y Finanzas y del MINEDU.

Los valores de los indicadores, bases de datos y los algoritmos aplicados para procesar los datos y verificar el cumplimiento el Convenio, así como los informes de avance y otros reportes vinculados con la ejecución del Convenio, también debe ser publicados en la página Web del Ministerio de Economía y Finanzas y del MINEDU.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LA COMUNICACIÓN

Durante la vigencia del presente convenio y para las comunicaciones que se refieran a éste, las partes deben realizar dichas comunicaciones por escrito incluyen una referencia explícita al convenio.

Para efectos de lo establecido en el párrafo precedente, las comunicaciones deben remitirse a las siguientes direcciones:

- PROGRAMA SWAP - PELA / MINISTERIO DE EDUCACION
- TITULAR DE LA ENTIDAD O QUIEN HAYA SIDO DESIGNADO
- Nombre de la ENTIDAD PÚBLICA
- Dirección
- Teléfono

MINISTERIO ECONOMIA Y FINANZAS
 Director General de la Dirección General del Presupuesto Público
 Jirón Junín 319
 Cercado de Lima - Lima 1 Perú
 Teléfono: (511) 311 5941 - 428 9920
 Teléfono: (511) 626 9920

CLÁUSULA OCTAVA: ANEXOS

Se incorporan al presente convenio como anexos, los siguientes documentos:
 Anexo I: "Especificaciones Técnicas e Indicadores del Convenio"

Las partes suscriben dos ejemplares de igual valor y tenor, en Lima, a los _____ días del mes de _____ de _____.



Por el MEF

.....
Firma

.....
Fecha

Por MINEDU

.....
Firma

.....
Fecha

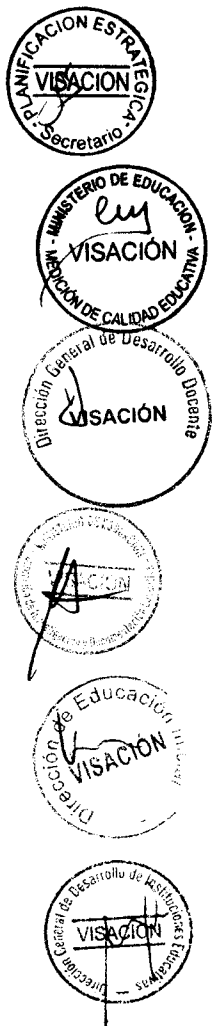


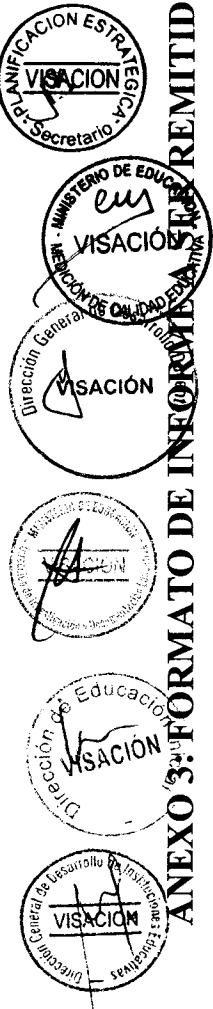
ANEXO 2: FORMATO FINANCIERO

(Ejemplo en base a la ECE 2012)

PLIEGO / UE / PROGRAMA FUNCIONAL / SUB-PROG./CAT.PPTAL/PROG.PPTAL/PRODUCTO / ACTIVIDAD/ESPECI	PIA
010. M. DE EDUCACION	46.067.413
026. PROGRAMA EDUCACION BASICA PARA TODOS	46.067.413
047. EDUCACION BASICA	46.067.413
0104. EDUCACION PRIMARIA	46.067.413
PROGRAMAS PRESUPUESTALES	46.067.413
0090. LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR	46.067.413
3000388. EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES Y DE LA CALIDAD EDUCATIVA	46.067.413
5000244. EVALUACION CENSAL DE ESTUDIANTES	46.067.413
Total general	46.067.413

Fuente: SIAF - MEF -Ago.2012





ANEXO 3: FORMATO DE INFORMACION REMITIDO SEMESTRALMENTE AL BANCO MUNDIAL

AVANCE DE EJECUCION DE METAS FISICAS Y FINANCIERAS PARA LAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES DE CADA COMPONENTE DEL SWAP AL XX SEMESTRE
201X - MINISTERIO DE EDUCACION

ACTIVIDAD	Unidad de Medida	Cantidad	Programación		Ejecución presupuestal				Avance % de Metas Físicas				Observaciones (*)		
			PIA	PIM	I SEMESTRE		II SEMESTRE		I SEMESTRE		II SEMESTRE				
					FISICA	FINANCIERA	FISICA	FINANCIERA	FISICA	FINANCIERA	FISICA	FINANCIERA			

(*) Comentario de avance, dificultades, problemas, limitaciones u otros impedimentos y/o logros sobre el avance de metas físicas.

ANEXO 4: Marco de Planificación para Pueblos Indígenas

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación (MINEDU) ha definido siete políticas priorizadas al 2016: i) aprendizajes de calidad para todos en comunicación, matemática, ciencias y ciudadanía, ii) primaria infancia: niñas y niños de 3 a 5 años acceden a servicios educativos de calidad, iii) educación rural: niñas y niños logran aprendizajes, superando brechas existentes, iv) respecto a la cultura en el aprendizaje: niños quechuas, aimaras y amazónicos aprenden en su lengua y en castellano, v) desarrollo magisterial: formación y desempeño en base a criterios concertados de buena docencia, vi) nueva gestión: descentralizada, participativa, transparente y basada en resultados, y vii) educación superior acreditada: jóvenes con menores ingresos acceden a becas.

Como se puede observar, la cuarta prioridad busca alcanzar una educación pertinente y de calidad para los pueblos indígenas. Con el propósito de dar cumplimiento a esta prioridad el MINEDU, 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.

El 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 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. De esta manera, el PELA forma parte de los instrumentos de gestión pública para la implementación de las políticas priorizadas.

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 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 "SWAP"), y se garantice que el proceso de desarrollo del Proyecto 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.

CAPÍTULO 1: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO SWAP-EDUCACIÓN

El Gobierno 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 Programa Logros de Aprendizaje (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 y la evaluación de acceso a cargos directivos en las escuelas.

Siendo el objetivo del Proyecto, 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, se describen a continuación los tres componentes principales del mismo, a decir:

Componente 1: Evaluación de los aprendizajes. Desde el 2007 el Ministerio de Educación realiza evaluaciones censales de estudiantes en 2do grado en las áreas de comunicación y matemática. Asimismo aplica evaluaciones en 4to grado en Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe³ en Comprensión lectora en castellano como segunda lengua y en la lengua originaria. El Sector propone ampliar esta evaluación en los próximos 4 años para cubrir también los grados de 4to y 6to de primaria, así como 2do y 5to de secundaria, además de incluir las áreas de Ciencias y Ciudadanía, en una combinación estratégica de evaluaciones censales y muestrales. Asimismo, se incluirán instrumentos validados internacionalmente para medir los resultados del desarrollo infantil (EDI, *Early Development Instrument*) y la calidad de los servicios en el nivel inicial (ECERS-R, *Early Childhood Environmental Rating Scales-Revised*). El sistema de evaluación de estudiantes reforzará la difusión y uso de los resultados de las pruebas, de modo de construir una alianza efectiva escuela-comunidad para mejorar los logros de 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 institución educativa y en el aula. En este sentido, apoyará la implementación de estudios de monitoreo de la gestión pedagógica en el aula y en la escuela con respecto al uso efectivo del tiempo instruccional, la cobertura curricular, demanda cognitiva de las actividades de aprendizaje y clima de aula y escolar. Asimismo, apoyará la implementación de la evaluación de acceso de los profesores de la carrera pública magisterial a los cargos de dirección y subdirección de IIEE de acuerdo al Marco del Buen Directivo.

Componente 3. Mejora de la eficiencia para la gestión del proyecto. Este componente financiará acciones que resulten esenciales para mejorar la gestión de las actividades contenidas en el Proyecto Programa SWAP a través de las unidades responsables, la capacidad de monitoreo de dichas actividades, así como de sus metas físicas y resultados específicos, y la capacidad operacional (procesos logísticos y adquisiciones) y de manejo financiero y fiduciario del Ministerio de Educación para la implementación del Proyecto. Este componente está asociado a la actividad de Gestión del Programa, en el Producto de Acción Común del PELA.

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 BM, 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

³ En estas instituciones educativas se evalúa en lengua originaria (quechua Cusco Collao, aimara, shipibo y awajún) y en castellano como segunda lengua.

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, 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.

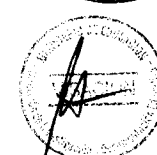
El Estado deberá tomar medidas educativas en todos los sectores de la comunidad nacional, con el objeto de eliminar los prejuicios que se pudieran tener frente a los pueblos indígenas.

Constitución Política del Estado Peruano

La Constitución de 1993 establece como idiomas oficiales el castellano y en las zonas donde predominen 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 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.

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 de 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 29735

Los preceptos constitucionales antes mencionados han sido recogidos en la Ley 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 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 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 Ministerio de Educación 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 175-2005-ED Lineamientos de Política de la Educación Bilingüe Intercultural

Mediante esta Resolución Directoral se aprueban los Lineamientos de Política de la Educación Bilingüe Intercultural, los mismos que son producto de mandato de la Disposición Única Transitoria de la Ley 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural. Esta Ley establece que la Dirección Nacional de Educación Bilingüe Intercultural del MINEDU, en coordinación con el Comité Consultivo Nacional de Educación Bilingüe Intercultural, propondrán los lineamientos de política a ser incorporados en el Plan Educativo Nacional.

La propuesta es el resultado de mesas de trabajo y debates sostenidos entre el 1996 y el 2002, fue elaborada en consulta con profesores indígenas, expertos, federaciones de pueblos indígenas y el Comité Consultivo de Educación Bilingüe Intercultural.

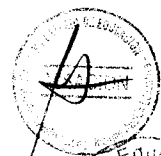
Se estipula que la interculturalidad es un principio rector del sistema educativo peruano, en consecuencia la educación de todos los peruanos en los diferentes niveles debe ser intercultural. La educación intercultural contribuye a la formación de valores y actitudes democráticas, como el mutuo respeto, la justicia y la paz.

Este tipo de educación exige la renovación de prácticas pedagógicas, promoviendo la inclusión de conocimientos y prácticas que provienen de diferentes tradiciones culturales, reconoce y aprovecha

las formas en que las distintas sociedades tienen para transmitir conocimientos, promueve en consecuencia nuevas formas de aprender y enseñar.

Los lineamientos generales establecidos en esta R.D. son:

- Interculturalidad es un principio rector del sistema educativo.
- La educación intercultural promueve el respeto de identidades sociales y culturales.
- La educación intercultural propicia la formación de valores y prácticas democráticas.
- La educación intercultural fomenta el pluralismo cultural.
- La educación intercultural debe considerar la existencia de las diferentes formas de entender y percibir la realidad.
- La educación intercultural exige la renovación de las prácticas pedagógicas para fortalecer el conocimiento de la realidad pluricultural.
- La educación intercultural promueve la relación armónica con el medio ambiente.
- Se reconoce y apoya el derecho de las mujeres y niñas en la educación. Se fomenta por ello el crecimiento del promedio de escolaridad y alfabetismo entre las mujeres, especialmente indígenas.
- Cuando la lengua materna o la lengua de uso predominante sea indígena, ésta se aplica en los procesos de enseñanza.
- En las comunidades donde el castellano ha desplazado a la lengua originaria, la EBI revitaliza la lengua indígena. En comunidades donde se ha perdido la lengua originaria, la EBI estimula el aprendizaje de esta como segunda lengua.
- La EBI en el nivel inicial y primaria buscan que los aprendizajes estén vinculados a su realidad, promoviendo la construcción de conocimientos, prácticas y valores a partir de su entorno.
- La educación inicial privilegia la lengua y cultura de los educandos. El castellano en este nivel se limita a experiencias lúdicas que favorezcan el contacto inicial con esa lengua. Los docentes deben de ser miembros de la comunidad y hablar la lengua de los educandos.
- Los docentes de EBI en primaria deben de conocer la lengua y las metodologías de la EBI.
- Al ser la mayoría de centros educativos primarios que atienden a pueblos indígenas unidocentes o multigrado, la EBI debe de proponer materiales educativos adecuados para la atención simultánea de grupos de diferentes niveles de aprendizaje.
- La EBI también incluye el nivel secundario.
- La secundaria intercultural debe garantizar el manejo eficiente de la lengua indígena y del castellano a nivel oral y escrito. Se debe garantizar el conocimiento básico de una lengua extranjera adicionalmente.
- El EBI se aplica en la alfabetización y educación formal de adultos.
- La alfabetización se da en lengua indígena en las zonas donde los adultos hablan lenguas distintas al castellano.
- La formación de docentes se debe realizar bajo un enfoque intercultural. Los centros de formación docente deben incluir el aprendizaje y desarrollo de una lengua indígena.
- Los centros de formación docente en EBI deben preparar profesionales que estén en condiciones de utilizar tanto en el plano oral como escrito, una lengua indígena y el castellano.
- Se impulsará el desarrollo de programas de formación docente en EBI.
- El currículo y modalidades de la educación se rige por el principio de interculturalidad. Este debe asegurar que los educandos desarrollen competencias comunes sobre la base de la realidad sociolingüística, cultural y económica de cada Región.
- Los materiales escritos, audiovisuales e informáticos deben ser elaborados en castellano y lenguas indígenas para los diferentes niveles educativos.



- El MINEDU promueve la participación efectiva de los pueblos indígenas a través de sus organizaciones representativas.

Resolución Directoral 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.

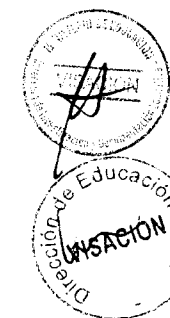
La Resolución establece que la Dirección General de Educación Intercultural Bilingüe y Rural a través de las Direcciones de Educación Intercultural Bilingüe y en coordinación con las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada priorizan:

- 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 DIGEIBIR.

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.

Plan Nacional de Educación para Todos 2005-2015

Aprobado por R.M. 592-2006-ED, y es el resultado de un esfuerzo del sector público, privado y la sociedad civil para el cumplimiento de los principios asumidos por el Estado en el Foro Mundial de Educación del Dakar, organizado por la UNESCO.

En el mismo se establece:

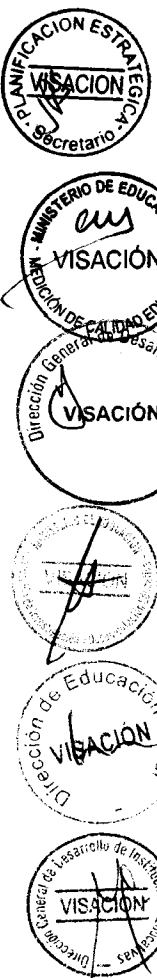
Política B: Garantizar la continuidad educativa, la calidad y la conclusión de los estudios de los estudiantes de nivel primario y secundario de instituciones educativas públicas de áreas rurales y en situaciones de pobreza.

Política E: Ofrecer en áreas rurales una educación acorde a las diferencias lingüísticas de las comunidades con lenguas originarias.

Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular

Este documento fue aprobado por la R.M. 0440-2008-ED el 15 de diciembre del 2008 y considera la diversidad humana, cultural, lingüística, expresada en el enfoque intercultural que se manifiesta en los propósitos y competencias en los tres niveles educativos.

- **Primer propósito:** Desarrollo de la identidad personal, social y cultural en el marco de una sociedad democrática, intercultural y ética en el Perú. Fortalecimiento de la autoestima y la estima del otro, preparando a los estudiantes para vivir en una sociedad que acoja a todos con igualdad de derechos y oportunidades, respetando las distintas raíces culturales y tradiciones.
- **Segundo propósito:** Dominio del castellano para promover la comunicación entre todos los peruanos. En un país multilingüe se requiere de una lengua que facilite la comunicación entre todos. Por lo tanto debe de garantizarse el conocimiento del castellano tanto oral como escrito. Eso no quiere decir que en contextos bilingües, la enseñanza se realiza en lengua originaria y el castellano tiene el tratamiento de segunda lengua.
- **Tercer propósito:** Preservar la lengua materna y promover su desarrollo y práctica. La identidad cultural se afirma con la comunicación a través de la lengua materna, porque esta expresa la cosmovisión de la cultura del estudiante.



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 indígenas⁴

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección General de Educación Intercultural, Bilingüe y Rural.

La Dirección General de Educación Intercultural, Bilingüe y 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 las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada.
- 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.

En esta sección solo se incluye la institucionalidad vinculada directamente al Sector Educación. En el Anexo N° 4 se presenta la información sobre otras instancias instituciones.

- Identificar y promover la realización de investigaciones sobre temas culturales, lingüísticos, sociales y educativos.
- 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.
- Promover el intercambio de experiencias a nivel nacional e internacional para el mejoramiento de los proyectos y programas de Educación Intercultural, Bilingüe y Rural.
- 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.

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 de Educación Intercultural, Bilingüe y Rural (DIGEIBIR) 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 (AIDSESP)	http://www.aidsep.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)⁵. 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

⁵ 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.

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 explicación de estas inequidades no se agota en las brechas existentes entre la realidad urbana y rural del país.⁶

Estas brechas socioeconómicas se intersecan 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 Perú⁷

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

⁶ 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).

⁷ 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 - AIDSESP) 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.

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 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 niños⁸.

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

⁸ Incluso señalaron que algunos docentes consumen bebidas alcohólicas antes de ir a clases.

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 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.

Dado que desde el 2006 no se ha realizado una evaluación de directores, no se pudo consultar respecto a cuáles son las barreras de tales evaluaciones. Sin embargo, los puntos señalados en el párrafo 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 Proyecto tiene como objetivo 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 este sentido, y dada la naturaleza, objetivos y estrategia del Proyecto, no se espera que se presenten impactos negativos significativos entre docentes y estudiantes indígenas de educación básica.

En relación con el apoyo del Proyecto 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 escuelas 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,⁹ 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,¹⁰ 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.

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.

⁹ 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".

¹⁰ 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.

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 familia¹¹ 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 SPE 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.

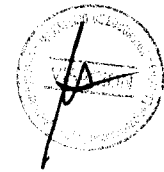
4.3. Selección adecuada de docentes para cargos directivos en escuelas ubicadas en comunidades indígenas

En relación con el apoyo del Proyecto 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 del Proyecto de Ley de Reforma Magisterial (Ministerio de Educación, 2012) 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 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).

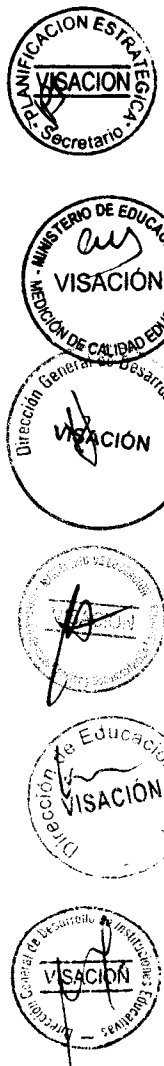
¹¹ La UMC elabora para todas las escuelas evaluadas un informe individual de resultados de la ECE por cada niño evaluado dirigido a los padres de familia. Se le pide al director y docente que dicho informe sea explicado y entregado en una reunión a los padres de familia.

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
<p>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.</p>	<p>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)</p> <p>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</p>	<p>Componente 1.1 tiene incorporadas las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

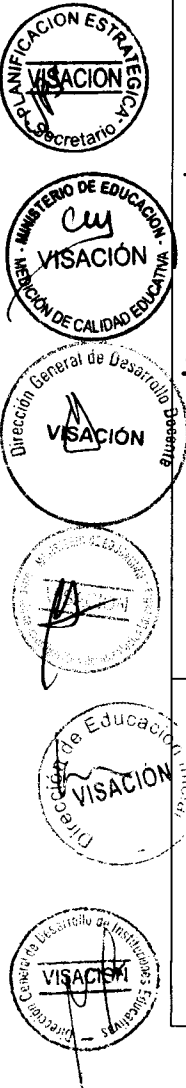


El Problema según el diagnóstico social	Insumos por parte del MINEDU	Medidas de mitigación/promoción
<p>Barreras extremas geográficas, económicas, culturales e institucionales de las familias, docentes y comunidades indígenas para acceder a los resultados de la evaluación de los estudiantes.</p>	<p>proporción significativa de poblaciones indígenas.</p>	<p>aplicación para poblaciones con necesidades diversas y especiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar investigaciones sobre los determinantes del progreso del aprendizaje estudiantil, incluyendo factores como lengua materna y ubicación geográfica.
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Cabe señalar que no existe una estrategia de difusión específica</p>	<p>Componente 1.1 tiene incorporadas las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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



El Problema según el diagnóstico social	Insumos por parte del MINEDU	Medidas de mitigación/promoción
<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>formas de utilizar los resultados de las evaluaciones por parte de los docentes.</p>
<p>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.</p>	<p>La Ley General de Educación Nº 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 Nº 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.</p>	<p>Componente 2.2 tiene incorporada la siguiente actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: Resultado 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: (i) si se presentan efectos adversos sobre los pueblos indígenas, dichos efectos se eliminan, se reduzcan lo más posible o se compensen; (ii) 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 Ministerio de Educación.

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.

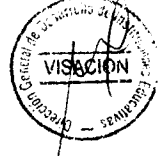
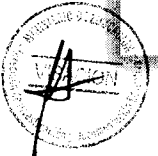
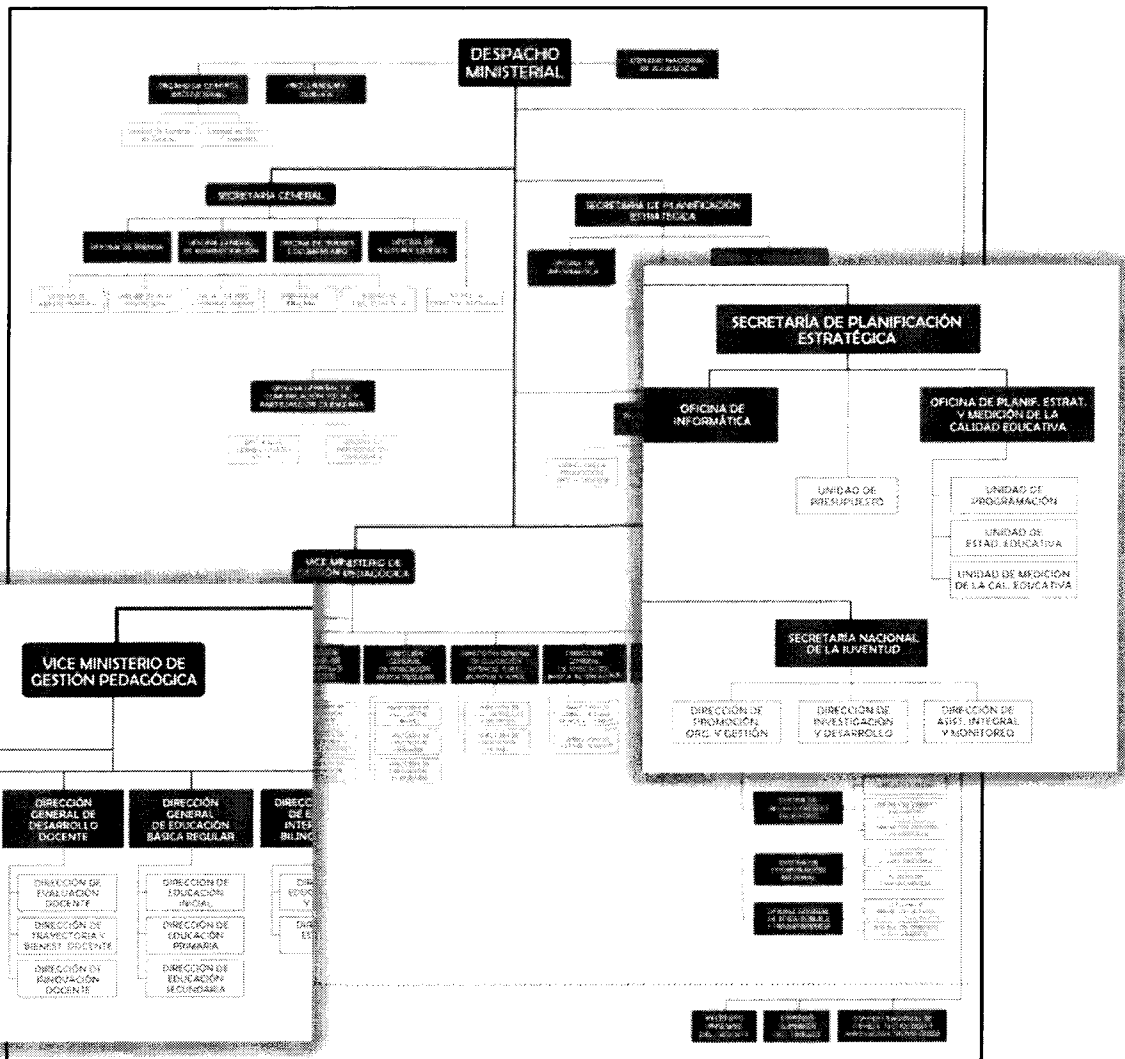
CAPÍTULO 6: ARREGLOS Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO DE PLANIFICACIÓN PARA PUEBLOS INDÍGENAS

Durante la implementación del Proyecto, la Unidad de Medición de la Calidad Educativa (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.

La instancia encargada de atender las posibles demandas y reclamos de la población indígena que se sienta afectada por el Proyecto será el Ministerio de Educación a través de la DIGEIBIR.

Figura N°1: Organigrama estructural del MINEDU-2012



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.

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

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

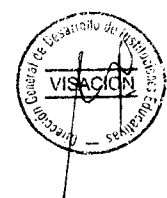
INEI (2009). Censos Nacionales 2007: IX de Población y VI de Vivienda. Resultados definitivos de la Comunidades Indígenas. Resumen Ejecutivo. Lima, INEI.

Ministerio de Educación / Dirección General de Desarrollo Docente (2012). Proyecto de Ley de Reforma Magisterial N° 1388/2012. Lima, Ministerio de Educación.

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 nº 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 tribales¹² (en adelante el Convenio 169). Este fue ratificado por el Perú en 1993 mediante la Resolución Legislativa Nº 26253, por tanto, sus disposiciones son de cumplimiento obligatorio.

Dicho Convenio no establece una definición sobre los “pueblos indígenas”¹³ pero nos refiere dos criterios para su identificación¹⁴:

- (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 Nº 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.

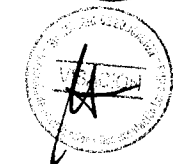
Ahora bien, respecto al caso peruano, cabe mencionar que la Constitución Política en el Capítulo VI, referido al “régimen agrario y de las comunidades campesinas y nativas”, no se hace una mención expresa a los pueblos indígenas. La Constitución reconoce sólo dos formas de organización, como son: las **comunidades campesinas**¹⁵ y **nativas**¹⁶, como personas

¹² 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.

¹³ 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.

¹⁴ Artículo 1 del Convenio Nº 169 Sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.

¹⁵ El artículo 2º de la Ley Nº 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.



jurídicas 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”¹⁷.

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 inicial¹⁸.

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 indígenas¹⁹. Por ello, la

¹⁶ El artículo 8° 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”.

¹⁷ 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 núm. 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.”

¹⁸ 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.

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 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”.

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 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 Convenio²⁰ [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"²¹.

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 particular²² [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

²⁰ 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.

²¹ *Ibidem*.

²² Comisión de Expertos en Aplicación de Convenios y Recomendaciones. Op. cit.

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”²³, reiterando en diversos informes que la “**consulta y participación constituyen la piedra angular del Convenio 169** en la que se fundamentan todas las disposiciones del mismo”²⁴.

(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.²⁵ 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 participación²⁶.

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

²³ 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.

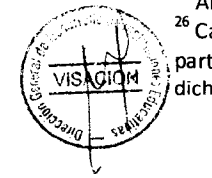
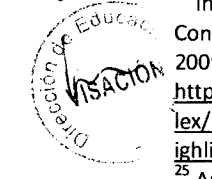
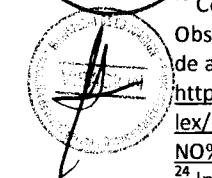
<http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/pdconvs2.pl?host=status01&textbase=ilospa&document=9571&chapter=6&query=%23subject%3D20%40ref%2B%23ANO%3D2007&highlight=&querytype=bool&context=0>

²⁴ 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>

²⁵ Artículo 6 del Convenio N° 169 Sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.

²⁶ 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”.



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 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 privados [...]»²⁷. [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)

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

- 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.

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.

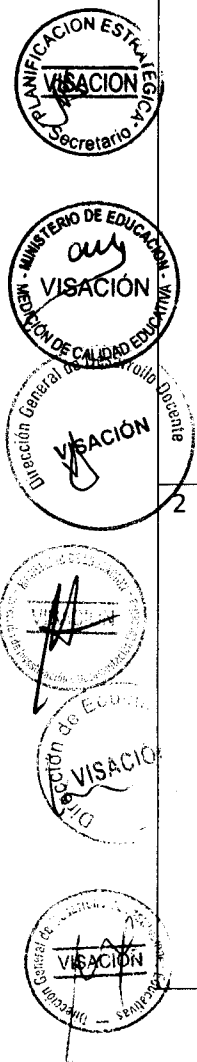
Además, la adopción de la Declaración otorga a Estados, agencias de cooperación, donantes internacionales y sociedad civil en general, un claro marco de acción para el diseño y puesta en práctica de políticas que involucren a los pueblos indígenas.

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 Estados²⁸.

²⁸ 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 nº 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	<ul style="list-style-type: none"> Son los pueblos indígenas del ámbito geográfico en el cuál se ejecutaría dicha media o que sea afectado directamente por ella (Tit.II,Art7,p.10) . Pueblo que desciende 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). 	<p>“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:</p> <ol style="list-style-type: none"> Su propia identificación como miembros de un grupo determinado de cultura indígena y el reconocimiento de su identidad por otros; 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; Instituciones consuetudinarias culturales, económicas, sociales o políticas distintas de las de la sociedad y cultura dominantes, y 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	<ul style="list-style-type: none"> Mediante Base de Datos Oficial del Viceministerio de Interculturalidad (Tit.II,Art.8-10,p.10-11 y Tit.IV,Art.29,p.14) 	<ul style="list-style-type: none"> “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



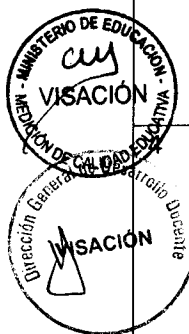
			<p>apego colectivo a dicha zona. Mediante este estudio, el Banco busca el dictamen técnico de especialistas calificados en ciencias sociales con conocimientos especializados sobre los grupos sociales y culturales de la zona del proyecto. El Banco consulta también con los Pueblos Indígenas afectados y 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).</p>
3	Identificación de representantes de pueblos indígenas	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	<ul style="list-style-type: none"> No establece mecanismo específico.
	Ámbito de aplicación	<ul style="list-style-type: none"> Medidas administrativas²⁹ o legislativas³⁰ del poder ejecutivo³¹ ...en virtud de las cuáles se aprueban los planes, programas y proyectos de desarrollo (Tit.I,Art.2,p.8) 	<ul style="list-style-type: none"> “En todos los proyectos propuestos para financiamiento por el Banco que afectan a Pueblos Indígenas³², el Banco exige que el prestatario lleve a cabo un proceso de consulta previa, libre e informada. El

²⁹ 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,Art.3i,p.9)

³⁰ Normas con rango de ley que puedan afectar directamente los derechos colectivos de los pueblos indígenas (Tit.I,Art.3j,p.9)

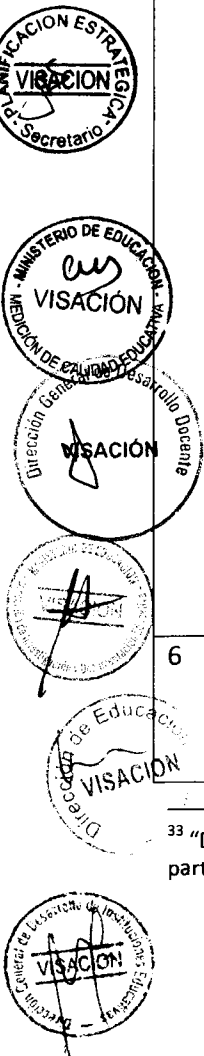
³¹ Se reconoce como “entidades promotoras” a Ministerios, Organismos Públicos, Presidencia del Consejo de Ministros (para decretos legislativos). Los gobiernos regionales y locales solo podrán promover procesos de consulta previo informe favorable del Viceministerio de Interculturalidad y respecto de las competencias legales otorgadas y transferidas.

³² Esta política se aplica a todos los componentes del proyecto que afecten a Pueblos Indígenas, independientemente de la fuente de financiamiento.

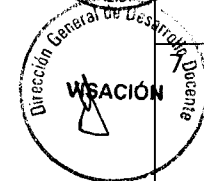


			Banco sólo otorga financiamiento para el proyecto cuando las consultas previas, libres e informadas dan lugar a un amplio apoyo al mismo por parte de la comunidad” (OP 4.10,p.4).
5	Aplicabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación no retroactiva (Art2,p .8). • Solo cuando hay afectación directa, es decir: “cuando contiene aspectos que pueden producir cambios en la situación jurídica o en el ejercicio de los derechos colectivos de tales pueblos³³” (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,p.15). 	<ul style="list-style-type: none"> • “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).
6	Tipos de consulta (margen de maniobra para adecuar o	<ul style="list-style-type: none"> • El Plan de Consulta “...debe ser adecuado a las características de la medida administrativa o legislativa a consultarse...” 	<ul style="list-style-type: none"> • “El alcance, la profundidad y el tipo de análisis practicado en la evaluación social serán proporcionales a la naturaleza y

³³ “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)



<p>flexibilizar el proceso de consulta).</p>	<p>(Tit.I,Art.31,p.9).</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El número de representantes designados debe considerar las necesidades del proceso” (Tit.II,Art.10.2,p.10). • Si es “acto administrativo” se consulta con organizaciones indígenas representativas locales...asentadas en el ámbito geográfico donde se ejecutará el acto administrativo (Tit.I,Art.3j,p.9). • “En el caso de medidas legislativas o administrativas de alcance general, la etapa de 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). 	<p>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).</p> <ul style="list-style-type: none"> • “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 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).
<p>Consulta inicial vs Consulta como proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • “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). 	<ul style="list-style-type: none"> • “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).
<p>8 Duración del</p>	<ul style="list-style-type: none"> • “El plazo máximo para el 	<ul style="list-style-type: none"> • No se detalla



	<p>proceso</p>	<p>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).</p> <ul style="list-style-type: none"> • “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). • 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). 	
<p>9</p>	<p>Metodología de consulta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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>³⁴ : • 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). 	<ul style="list-style-type: none"> • 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

³⁴ 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,Art.16,p.11).

		<p>Informar de manera adecuada y oportuna a el 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 (Tit.III,Art.18,p.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paso 6. ETAPA DE EVALUACION INTERNA (max.30d). Se garantiza apoyo logístico para la evaluación interna de la medida por la 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 <u>Acta de Consulta</u> 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 <u>Informe de Consulta</u>³⁵ en la página Web de la instancia promotora. 	<p>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).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>³⁶ (véase el párrafo 9) y el <u>informe de consulta</u>³⁷ (véase el párrafo 10), si las comunidades indígenas afectadas prestan amplio apoyo al proyecto.³⁸ 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
--	--	--	--

³⁵ 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,Art.25,p.13).

³⁶ 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

PLANIFICACION ESTRATEGICA
 VISACION
 SECRETARIO

MINISTERIO DE EDUCACION
 VISACION
 DIRECCION DE CALIDAD EDUCATIVA

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE
 VISACION

SECRETARIA DE PLANIFICACION Y EVALUACION
 VISACION

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE
 VISACION

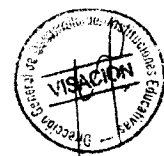
			<p>indígenas afectadas, el prestatario elabora un <u>plan para los pueblos indígenas (PPI)</u> en el que se establecen las medidas que adoptará para asegurar que: a) los pueblos indígenas afectados por el proyecto reciban beneficios sociales y económicos apropiados desde el punto de vista cultural, y 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 en el anexo b).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paso 7. Divulgación del <u>informe de consulta</u> y el <u>PPI-MPPI</u>.
10	Resultado del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • “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] 	<ul style="list-style-type: none"> • 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)



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)

³⁷ 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.

³⁸ Refraseado.



Anexo nº 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 (MINSAL). 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 nº 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 Martínez 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

VI. 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

