



Resolución Ministerial

N° 058-2026-MINEDU

Lima, 30 de enero de 2026

VISTOS, los documentos que conforman el Expediente N° FGE2025-INT-1214625; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, establece que el Sector Educación se encuentra bajo la conducción y rectoría del Ministerio de Educación;

Que, el literal a) del numeral 1 y el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley N° 31224, señalan que el Ministerio de Educación tiene como una de sus funciones rectoras, formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno; y entre sus funciones técnico-normativas, aprobar las disposiciones normativas vinculadas con sus ámbitos de competencia, respectivamente;

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

Que, a través de la Octava Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044, modificada por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31224, se crea el Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP), el mismo que está constituido por los recursos que le asigne el tesoro público, ingresos propios, donaciones, transferencias y reembolsos que dicho fondo genere, señalándose que el FONDEP es intangible;

Que, los artículos 2 y 3 de la Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana - FONDEP, modificada por la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31224, establece que el FONDEP es de ámbito nacional y opera de manera descentralizada, tiene autonomía técnica administrativa y financiera y tiene como finalidad apoyar el financiamiento de proyectos de inversión, innovación y de desarrollo educativo propuestos y ejecutados por las instituciones educativas, destinados a elevar la calidad del aprendizaje de los estudiantes y el mejoramiento del servicio educativo que asegure la equidad educativa;

Que, el literal a) del numeral 78.1 del artículo 78 de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, autoriza al Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2026, a otorgar subvenciones, hasta por la suma de S/ 10 000 000,00

EXPEDIENTE: FGE2025-INT-1214625

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_15/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 97784C



(DIEZ MILLONES Y 00/100 SOLES) para financiar el Concurso de Proyectos de Innovación Educativa 2026;

Que, de acuerdo a los numerales 78.2 y 78.3 del artículo 78 de la Ley N° 32513, las subvenciones autorizadas por el referido artículo se financian con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Educación y sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público. Dichas subvenciones se aprueban mediante resolución del titular del pliego Ministerio de Educación; precisando que, los montos para los fines señalados en el numeral 78.1 son desembolsados de manera directa, bajo la modalidad de subvenciones, mediante el abono en una cuenta abierta en el Banco de la Nación, a nombre del personal de la institución educativa pública, según corresponda, de acuerdo con las disposiciones que se establezcan mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Educación. Dichos montos son desembolsados de manera directa;

Que, asimismo, el numeral 78.4 del artículo 78 de la Ley N° 32513, dispone que, el Ministerio de Educación, mediante resolución del titular del pliego, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario contados a partir de la vigencia de la ley, aprueba las disposiciones que resulten necesarias para la aplicación de lo establecido en el citado artículo, las cuales incluyen los plazos para la apertura de cuentas, utilización de los recursos, rendición de cuentas y devolución ante la no utilización de los recursos dispuestos en los numerales 78.1 y 78.3 del artículo en mención;

Que, en el marco de lo previsto en la Resolución Viceministerial N° 170-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "*Disposiciones que regulan la Intervención para el Fortalecimiento y Promoción de Buenas Prácticas e Innovación Educativa*", modificada mediante Resolución Viceministerial N° 107-2025-MINEDU, el literal a) del componente 3, denominado "*Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica*", tiene por objetivo, incentivar la realización de innovaciones educativas efectivas para la mejora de los aprendizajes, en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial;

Que, mediante los Oficios N° 00783-2025-MINEDU/DM-FONDEP-FONDEP-G y N° 00010-2026-MINEDU/DM-FONDEP-FONDEP-G, el Informe N° 00812-2025-MINEDU/DM-FONDEP-FONDEP-G y el correo electrónico institucional de fecha 19 de enero de 2026, el FONDEP sustenta y propone la aprobación de la Norma Técnica denominada "*Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones*", en el marco de lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley N° 32513;

Que, con el Informe N° 00077-2026-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica del Ministerio de Educación, emite opinión favorable respecto a la Norma Técnica propuesta, por cuanto, desde el punto de vista en materia de planificación, la propuesta se encuentra alineada a los instrumentos de planeamiento estratégico e institucional del Sector Educación y, desde el punto de vista en materia presupuestal, para su ejecución se cuenta con los recursos programados y asignados hasta por la suma de S/ 10 000 000,00 (DIEZ MILLONES Y 00/100 SOLES), en la Unidad Ejecutora 024: Ministerio de Educación - Sede Central, sin irrogar gastos adicionales al Pliego 010: M. de Educación ni al Tesoro Público, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley N° 32513;

Que, asimismo, conforme se desprende de los documentos contenidos en el expediente de Vistos, el proyecto de Norma Técnica cuenta con las opiniones favorables de la Oficina General de Administración, de la Dirección General de Gestión Descentralizada y de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar del Ministerio de Educación;

EXPEDIENTE: FGE2025-INT-1214625

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_15/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 97784C



Que, a través del Informe N° 00134-2026-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, en el marco del análisis legal efectuado y teniendo en cuenta la documentación que obra en el expediente de Vistos, opina que la aprobación de la citada Norma Técnica resulta legalmente viable, sugiriendo proseguir con el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, de conformidad con la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026; la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley N° 28044, Ley General de Educación; la Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana - FONDEP; el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; y la Resolución Viceministerial N° 170-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la Intervención para el Fortalecimiento y Promoción de Buenas Prácticas e Innovación Educativa", modificada mediante Resolución Viceministerial N° 107-2025-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones", la misma que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en la sede digital del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)
Jorge Eduardo Figueroa Guzmán
Ministro de Educación



GAVILANO IGLESIAS Doris
Lorena FAU 20131370998
hard
SECRETARIA GENERAL
Doy V° B°
2026/01/30 16:46:49



SUPANTA VELASQUEZ
Nestor Alfonso FAU
20131370998 soft
SECRETARIO DE
PLANIFICACIÓN
ESTRATÉGICA - SPE
MINEDU
Doy V° B°
2026/01/30 14:04:05



FIGUEROA GUZMAN Jorge
Eduardo FAU 20131370998
hard
MINISTRO DE EDUCACIÓN
Soy el autor del documento
2026/01/30 16:52:30



BORJA ROJAS Walter Efraim
FAU 20131370998 hard
Viceministro de Gestión
Institucional - VMGI MINEDU
Doy V° B°
2026/01/30 15:36:15



ZANINI FERNANDEZ
Claudia Mabel FAU
20131370998 hard
JEFA DE LA OFICINA
GENERAL DE ASESORIA
JURÍDICA - MINEDU
Doy V° B°
2026/01/30 12:18:04



QUIROZ SILVA Teresa
Zenaida FAU 20131370998
hard
JEFA DE LA OFICINA
GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN -
MINEDU
Doy V° B°
2026/01/30 13:05:47



MEDINA SIGUAS Jesus
Carlos FAU 20131370998
soft
GERENTE EJECUTIVO -
FONDEP
Doy V° B°
2026/01/30 13:23:39

EXPEDIENTE: FGE2025-INT-1214625

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_15/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **97784C**





PERÚ


Ministerio
de Educación




NORMA TÉCNICA

“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO DEL CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA 2026, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”

Resolución de Aprobación			
Resolución Ministerial N° 058-2026-MINEDU			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
	01	89	30/01/2026


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
--	--	---

Control de Cambios		
Versión	Sección/Ítem	Descripción de los cambios:
01	---	Nuevo


 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	---	---

Índice

1.	OBEJTO	4
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3.	BASE NORMATIVA	4
4.	SIGLAS	7
5.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	8
6.	CONTENIDO	11
	6.1 Disposiciones generales para el financiamiento a través de subvenciones a los proyectos de innovación educativa	11
	6.2 Disposiciones para la programación de acciones de los proyectos de innovación educativa	18
	6.3 Disposiciones para la ejecución de acciones en el marco de los proyectos de innovación educativa	24
	6.4 Disposiciones para la culminación de acciones en el marco de los proyectos de innovación educativa	30
	6.5 Disposiciones para la asistencia técnica, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas de los proyectos de innovación educativa subvencionados	32
7.	SANCIONES, PROHIBICIONES Y DENUNCIAS	35
	7.1 Imposición de sanciones	34
	7.2 Prohibiciones	35
	7.3 Atención de denuncias	35
8.	RESPONSABILIDADES	36
	8.1 EI FONDEP	36
	8.2 La Oficina de Tesorería (OT) de la Oficina General de Administración (OGA) del MINEDU	38
	8.3 DRE o la que haga sus veces	38
	8.4 La UGEL	39
	8.5 CGCO o el que haga sus veces	40

 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”	Código
---	---	--------

8.6 Responsable de la subvención	40
9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	42
10. ANEXOS	43

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

1. OBJETIVO


Establecer las disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de los proyectos de innovación y desarrollo educativo de las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular, Alternativa y Especial en sus diversos niveles, modelos y formas de atención seleccionadas mediante concurso por el Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP) bajo la modalidad de subvenciones, en el Año Fiscal 2026, los cuales incluyen el desarrollo de las etapas, los plazos para la programación, ejecución, culminación de acciones; asistencia técnica financiera y pedagógica.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Las instituciones educativas públicas (IIEE) de Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial que resulten ganadores del VIII Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para Instituciones Educativas de Educación Básica - CNPIE 2026.
- Las Direcciones Regionales de Educación (DRE) o las que hagan sus veces, donde se cuente con proyectos de innovación y desarrollo educativo ganadores del VIII CNPIE 2026.
- Las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), donde se cuente con proyectos de innovación y desarrollo educativo ganadores del VIII CNPIE 2026.


3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP).
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
--	--	---

en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.


- Ley N° 30968, Ley que promueve la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica a través de los Gobiernos Locales.
- Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 015-2002-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa.
- Decreto Supremo N° 005-2005-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana – FONDEP.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p align="center">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p align="center">Código</p>
--	---	------------------------------

Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.


- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030 (PNMGP) en Perú.
- Resolución Ministerial N° 176-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Orientaciones para la Organización y Funcionamiento de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL)”.
- Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica".
- Resolución Ministerial N° 452-2022-MINEDU, que aprueba el Lineamiento para la aplicación de la cadena de resultados en la formulación, seguimiento, evaluación, actualización y rediseño de políticas, planes y programas del Sector Educación.
- Resolución Viceministerial N° 170-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la intervención para el Fortalecimiento y Promoción de Buenas Prácticas e Innovación Educativa"
- Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, que aprueba la Directiva N° 001-2022-CG/NORM “Auditoría de Cumplimiento” y el “Manual de Auditoría de Cumplimiento”.
- Resolución de Contraloría N° 002-2022-CG, que aprueba la Directiva N° 002-2022-CG/VCSCG “Auditoría de Desempeño” y el “Manual de Auditoría de Desempeño”.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago.
- Resolución de Gerencia Ejecutiva N° 0008-2025-MINEDU/FONDEP-GE, que oficializa la aprobación de las “Bases del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para Instituciones Educativas de Educación Básica - CNPIE 2026”, efectuada mediante Acta N° 009-2025-CONAF, del 31 de octubre de 2025.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	---	---


4. SIGLAS

- **BN:** Banco de la Nación
- **BV:** Boleta de venta electrónica
- **CGCO:** Comité de gestión de condiciones operativas o el que haga sus veces.
- **CNPIE:** Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para Instituciones Educativas de Educación Básica
- **DNI:** Documento nacional de identidad
- **DRE:** Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces
- **DJG:** Declaración jurada de gastos
- **DG:** Declaración de gastos
- **E-SINAD:** Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo
- **FONDEP:** Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana
- **FAS:** Ficha de adquisición de bienes y contratación de servicios
- **FAE:** Factura electrónica
- **IE:** Institución Educativa
- **IIEE:** Instituciones Educativas
- **IGED:** Instancia de Gestión Educativa Descentralizada
- **ICA:** Informe de culminación de acciones
- **INVOICE:** Factura electrónica emitida por proveedor extranjero
- **MINEDU:** Ministerio de Educación
- **OGA:** Oficina General de Administración
- **OPE:** Orden de pago electrónica
- **OT:** Oficina de Tesorería
- **OCCP:** Oficina de Contabilidad y Control Previo
- **PE:** Proyecto de innovación educativa financiado por el FONDEP
- **RHE:** Recibo por honorarios electrónico
- **RUC:** Registro único del contribuyente
- **SIAF-SP:** Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público
- **SUNAT:** Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
- **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local
- **UIT:** Unidad Impositiva Tributaria


	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS


- **Boletas de Venta:** Es un comprobante de pago que emiten las empresas y los pequeños negocios a consumidores finales. Estos documentos se emiten en los siguientes casos en la presente Norma Técnica: para las adquisiciones de bienes y/o servicios; emitidos de forma electrónica, y en operaciones realizadas por los sujetos del Régimen Único Simplificado, de forma física de no contar con el sistema electrónico SUNAT.
- **Comité de Gestión de Condiciones Operativas (CGCO) o el que haga sus veces:** Es un órgano operativo que se conforma dentro de la IE, que participa y da conformidad a la programación de acciones y la declaración de gastos, a través de la firma de la FAS, los comprobantes de pago y la Ficha de Declaración de Gastos de la subvención, conforme a lo establecido en la presente Norma Técnica.
- **Comprobante de pago electrónico:** Es todo documento regulado por la SUNAT, que autoriza la entrega de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios por las IIEE ganadoras. En el caso de la subvención de los PE nos referimos a: FAE (en caso la IE tenga RUC), BV, RHE e INVOICE, emitidos a nombre de la IE ganadora o a nombre o DNI del responsable de la subvención de la IE.
- **Consulta de validez del comprobante de pago:** Es el documento administrativo que sustenta que el comprobante de pago declarado por el director(a), es válido y ha sido corroborado en la página web oficial de la SUNAT; y, además, que el proveedor a quien se le ha adquirido el bien o servicio está activo y habido para la SUNAT. Esta consulta se generará automáticamente cuando se ingrese el comprobante de pago en la declaración de gasto.
- **Declaración Jurada de Gastos (DJG):** Es un documento de uso excepcional para sustentar gastos únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos por los que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT. El monto total declarado en una o más DJG no debe exceder el diez por ciento (10%) de una UIT.
- **Equipo responsable de la implementación del PE:** Está integrado por el equipo de docentes que cuentan con una propuesta de proyecto de innovación educativa, con el cual la IE ha ganado el VIII CNPIE. Lo lidera el director que en coordinación con el equipo y el CGCO implementan el proyecto ganador.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p align="center">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p align="center">Código</p>
--	---	------------------------------

- **Ejecución de acciones:** Es una etapa del proceso de subvención, en la cual la IE ganadora con la asistencia técnica financiera del FONDEP y el monitoreo de las DRE o la que haga sus veces y la UGEL, adquiere los bienes y contrata servicios aprobados en la FAS y declara los gastos en el sistema “*Sí Financia*”; según lo establecido en la Norma Técnica.
- **Factura Electrónica:** Documento emitido al usuario cuando lo solicite a fin de sustentar el gasto o costos para efecto tributario (bienes y/o servicios). En el marco de la subvención de proyectos, se solicita cuando la IE cuenta con RUC.
- **Ficha de adquisición de bienes y contratación de servicios (FAS):** Es un instrumento, a través del cual el responsable de la subvención estima los bienes y servicios necesarios para el proyecto; así como las cantidades y costos estimados de los mismos. Durante la ejecución de acciones, la FAS puede ser modificada cuando sea necesario en cuanto a cantidades y costos estimados de los requerimientos por la dinámica del mercado y por la necesidad de priorizar la adquisición de ciertos bienes y servicios sobre la base de los identificados en la FAS; sin embargo, las IIEE solo adquieren los bienes y servicios aprobados en la FAS. La ficha FAS debe estar debidamente firmada de manera legible por el CGCO o el que haga sus veces y el FONDEP.
- **Ficha de declaración de gastos (DG):** Es un instrumento del sistema “*Sí Financia*”, en el cual los responsables registran las adquisiciones de bienes y contratación de servicios y que han sido entregados por los proveedores a la IE ganadora; de acuerdo con lo programado en la ficha FAS, sustentando estos gastos con los respectivos comprobantes de pago firmados por el CGCO o el que haga sus veces como señal de transparencia y conformidad con la ejecución financiera. Esta DG es aprobada por el FONDEP, debe estar debidamente firmada de manera legible por el CGCO o el que haga sus veces y el FONDEP.
- **Informe de conformidad del servicio:** Es un documento elaborado, completado y suscrito por el responsable de la subvención de la IE para dar conformidad a la contratación y entrega de los servicios que superan una UIT vigente al momento del servicio; de acuerdo con lo previsto en la FAS.
- **Informe de culminación de acciones (ICA):** Es el documento, por el cual la IE reporta el uso de los recursos asignados mediante la modalidad de subvención; de acuerdo a la estructura propuesta por el FONDEP. Se presenta a la UGEL junto con los comprobantes de pago originales y se registra en el sistema “*Sí Financia*”.

 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”	Código
---	--	--------

- **Liquidación de gastos:** Es la culminación de todas las etapas realizadas por el FONDEP, y que es remitido a través de un informe final a la OGA, quien verificará la adecuada ejecución administrativa del gasto por parte de las IIEE ganadoras de la subvención.
- **Orden de pago Electrónica (OPE):** Es un medio de pago a través del Banco de la Nación, previa solicitud del FONDEP. La OGA gestiona a través del SIAF-SP la obligación de pago a favor del responsable de la subvención, quien es el único beneficiario que puede hacer efectivo su cobro en las agencias del Banco de la Nación a nivel nacional, y en otros canales presenciales presentado su DNI. La OPE es intransferible y tiene una vigencia de treinta (30) días a partir de su emisión.
- **Plan de implementación:** Instrumento pedagógico-financiero, elaborado por la IE ganadora que considera los objetivos del proyecto, el cronograma de actividades y el monitoreo respecto a la ejecución financiera y pedagógica. Este plan es registrado por el docente coordinador del proyecto en el sistema “*Sí Financia*”.
- **Proveedor válido:** Son todas aquellas personas naturales con o sin negocio, o personas jurídicas que cuenten con RUC activo y habido en la SUNAT, y que emiten comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, según lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago.
- **Proyecto de innovación educativa financiado por el FONDEP (PE):** Son apuestas de cambio originales o novedosas que generan valor público en la vida de los estudiantes y una transformación sistémica en la institución educativa de manera sostenida. Las instituciones educativas en el marco de su autonomía toman decisiones, formulan y gestionan proyectos de innovación dando respuesta a problemáticas que afectan la calidad de la educación, el logro de los aprendizajes o el desarrollo integral de sus estudiantes. Estos proyectos plantean objetivos concretos enmarcados en una visión estratégica temporal, que son identificados, diseñados y formulados de manera colaborativa a partir del análisis y la reflexión sistémica y sistemática encontrando soluciones basadas en evidencias que contextualizadas permiten generar un efecto positivo en la vida de los estudiantes y se debe dar en un marco de mejora continua.
- **Recibo por Honorario Electrónico:** Documento que se emite en los siguientes casos: Por la prestación de servicios a través del ejercicio individual de cualquier profesión, arte, ciencia u oficio; y por todo otro servicio que genere rentas de cuarta categoría, no se utiliza para declarar compras o transformación de un bien. Si los montos de los recibos superan los S/ 1 500,00 (MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES), se debe mostrar la constancia de exoneración o la auto retención del 8% del impuesto a la renta de cuarta

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

categoría pagada al Banco de la Nación.


- **Rendición de cuentas:** Acto mediante el cual la entidad subvencionada sustenta ante el FONDEP, su comunidad educativa y la sociedad en general, la gestión, detallando el uso de los recursos públicos financieros recibidos, así como el aprovechamiento de la asistencia técnica financiera y pedagógica recibidos; los avances, logros y dificultades para lograr el objetivo propuesto en el proyecto de innovación educativa ganador, para ello hace uso del sistema “*Sí Financia*”.
- **Responsable de la subvención:** Es el/la director(a) de la IE ganadora que se encarga de gestionar la programación, ejecución y culminación del financiamiento asignado en coordinación con el equipo responsable de la implementación del PE y el CGCO o el que haga sus veces.
- **Sí Financia:** Es un sistema informático desarrollado por el FONDEP que permite gestionar, monitorear y hacer rendición de cuentas sobre la asignación, ejecución y resultados de los recursos otorgados a los proyectos educativos ganadores de la subvención. A este sistema tienen acceso los directores de las IIEE subvencionadas, los especialistas designados de UGEL y DRE o la que haga sus veces y personal de la OGA del MINEDU (FONDEP, 2023).
- **Subvención:** Importe de dinero entregado por el MINEDU a las instituciones educativas ganadoras del VIII CNPIE 2026 para la adquisición de bienes y servicios previstos para la implementación de los proyectos de innovación educativa según la categoría a la que postuló, conforme a lo dispuesto en las bases del concurso. Dicha subvención se aprueba mediante resolución del titular del pliego, en el marco de lo establecido en el artículo 78 de la Ley N° 32513, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

6. CONTENIDO

6.1. Disposiciones generales para el financiamiento a través de subvenciones a los proyectos de innovación educativa

6.1.1 Sobre la modalidad de subvención

El financiamiento de los proyectos de innovación, que resulten ganadores del VIII CNPIE 2026 convocado por el FONDEP, se otorga bajo la modalidad de subvención para el Año Fiscal 2026, mediante resolución del titular del Pliego 010: M. de Educación, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2026.

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

6.1.2 Sobre los ganadores que acceden a la subvención

La relación de las IIEE ganadoras que acceden a la subvención; cuyos proyectos cumplieron con los requisitos establecidos en las bases del VIII CNPIE 2026, se publicarán mediante Resolución del titular del Pliego 010: M. de Educación.

6.1.3 Sobre los plazos y etapas


- a) Para dar cumplimiento a lo establecido, sobre la gestión de orden de pagos electrónicos en el Banco de la Nación, la programación del uso de los recursos para la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios, la declaración de gastos y la devolución de los recursos no utilizados, se desarrolla un proceso compuesto por etapas, responsables y acciones, detallados en el Anexo N° 1: Etapas, responsables e instrumentos de la subvención y se grafica en el Anexo N° 2: Flujograma del proceso de subvención de proyectos del FONDEP de la presente Norma Técnica. Cada etapa se gestiona a través del sistema “*Sí Financia*” del FONDEP.
- b) Los plazos establecidos en el Cronograma de la Subvención (Anexo N° 3 de la presente Norma Técnica) se computan en días hábiles y son aplicables para las instituciones educativas urbanas y rurales, Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces y las Unidades de Gestión Educativa Local, a nivel nacional.

6.1.4 Asignación de recursos por categoría de proyecto

El monto para la subvención es específico para cada categoría de proyectos de innovación educativa, el cual tiene como objetivo financiar el logro de productos finales que forman parte del plan de implementación que cuenta con la asistencia técnica del FONDEP para lograrlo. A continuación, el detalle de la asignación de recursos por categoría de proyecto:

Cuadro N° 1: Asignación de recursos por tipo de proyecto

Categoría	Producto Final	Subvención
Categoría 1: Proyectos de innovación educativa consolidados	Proyecto sistematizado y socializado al menos en una IE de su ámbito local.	S/ 20,000.00
Categoría 2: Proyectos en proceso de implementación	Informe del proceso de institucionalización del proyecto y elaboración de un plan de sostenibilidad	S/ 16,500.00
Categoría 3: Proyectos de innovación educativa promisorios	Diagnóstico y elaboración de un plan para la institucionalización del proyecto.	S/ 15,400.00
Categoría 4: Proyectos	Informe del proceso y resultados de	S/ 10,150.00


	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

de investigación acción participativa educativa para la innovación educativa	la investigación acción participativa educativa para la innovación educativa.	
--	---	--

En la etapa de culminación de acciones, luego de la adquisición de bienes y la contratación de servicios, así como la rendición de gastos y la devolución de los recursos no utilizados, el FONDEP registra y envía los sustentos digitales al MINEDU mediante la plataforma E-SINAD, en un plazo de siete (7) días hábiles contados a partir del envío del informe ICA, por el responsable de la subvención, a la UGEL.

6.1.5 Responsable de la subvención

- a) La responsabilidad de la subvención es asumida por el director de la institución educativa ganadora del CNPIE. En calidad de responsable, el director garantiza la transparencia en la ejecución de los recursos mediante la presentación de un informe técnico y financiero en la etapa de la presentación del Informe ICA, mediante el sistema “*Sí Financia*” y la rendición de cuentas ante la comunidad educativa. Esta última se realizará mediante asamblea y publicación visible de los resultados y gastos del proyecto, dejando constancia mediante un acta.
- b) El responsable de la subvención debe considerar que los bienes y servicios adquiridos deben ser seleccionados cuidadosamente y gestionados para el éxito del proyecto de innovación educativa, además de guardar relación con los aspectos pedagógicos trabajados en la asistencia técnica pedagógica de la etapa de programación y a través del plan de implementación asistido por el FONDEP.
- c) Para el desembolso de la subvención es requisito necesario la aprobación de la FAS por el FONDEP. Por consiguiente, si el responsable de la subvención no registra ni envía la FAS o que, habiéndose enviado, no subsana las observaciones advertidas y no la envía a través del sistema “*Sí Financia*” en los plazos establecidos en el Anexo N° 3: Cronograma de la Subvención, el FONDEP no procederá a gestionar el depósito al responsable de la subvención, comunicando este hecho a la UGEL, sin necesidad de motivar la decisión.
- d) En el caso, el responsable de la subvención salga de vacaciones deberá comunicarlo oportunamente al FONDEP a través del sistema “*Sí Financia*”, y a la UGEL a fin de que se asigne el cargo al director encargado y se registren sus datos de contacto (nombres completos, correo electrónico y número de celular) por el periodo que dure la encargatura. La UGEL informará al FONDEP y remitirá la


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

documentación que formalice la encargatura de director.


6.1.6 Cambio de responsable de la subvención

Luego de haberse cerrado el periodo de aprobación de los responsables de la subvención, el FONDEP, procede con la atención del cambio del responsable registrado en el sistema “*Sí Financia*” si incumple alguno de los requisitos señalados en el literal c) del numeral 6.2.1 de la Norma Técnica o se presentan los siguientes casos:

- a) Fallecimiento del director responsable. La UGEL notifica al FONDEP y remite el acta o certificado de defunción de ser factible, asimismo la UGEL gestiona los mecanismos necesarios para que se devuelva de forma total o parcial, según sea el caso, la subvención otorgada para la implementación del PE o gestione la continuidad del proyecto, de contar con las condiciones para continuar, así como el equipo.
- b) Reasignación, permuta o destaque otra causal que implique el traslado del director responsable a otra IE. La UGEL notifica al FONDEP y remite la resolución directoral o el documento administrativo correspondiente.
- c) Solicitud de licencia por salud, maternidad, motivos académicos, desempeño de funciones públicas o cargos de confianza u otra causal debidamente justificada, que impliquen que el director responsable deje de laborar en la IE o cuyos plazos imposibiliten cumplir las actividades para la subvención del PE. La UGEL notifica al FONDEP y remite la resolución directoral o el documento administrativo.
- d) Asimismo, tener en cuenta que el cambio del responsable de la subvención se podrá realizar si se encuentra dentro del plazo para la adquisición de bienes y servicios, establecido en la presente Norma Técnica, de haber vencido el plazo no será factible y el responsable de la subvención deberá comunicar al FONDEP y realizar las gestiones para que los recursos sean devueltos a la cuenta bancaria generada para este fin y proporcionada por la OGA.
- e) Para solicitar el cambio del responsable de la subvención al FONDEP, ya sea por alguna de las causales contenidas en los literales a, b y c). La UGEL verifica que el nuevo responsable cumpla con los requisitos descritos en el literal c) del numeral 6.2.1 de la presente Norma Técnica, según sea el caso. Hecha la verificación, la UGEL comunica al FONDEP el cambio en el plazo de siete (7) días hábiles contados a partir de producida cualquiera de las causales, adjuntando la documentación que formalice al nuevo director de la IE.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

- f) La solicitud de cambio de responsable se realizará de acuerdo con el Anexo N° 7: Oficio de solicitud de cambio de responsable de subvención, debiendo adjuntarse al oficio:
- i. El **Anexo N° 8: Devolución de recursos no utilizados** o transferencia a nuevo responsable en caso se haya retirado los recursos o se haya realizado la adquisición de bienes y servicios adjuntando el documento de devolución de recursos no utilizados a la cuenta proporcionada por la OGA.
 - ii. El **Anexo N° 9: Acta de entrega de cargo del responsable de la subvención** firmada por el anterior responsable junto con el documento de retiro de recursos, de corresponder, y la Resolución Directoral o el documento administrativo correspondiente que sustente la causal del cambio del responsable.
 - iii. El **Anexo N° 12: Ficha de Declaración de Gastos** con la copia de los comprobantes de pago firmados por el CGCO, solo en el caso que haya realizado la adquisición de bienes y servicios.
- g) Si el anterior responsable de la subvención no ha realizado el retiro de recursos, **no debe retirar el monto asignado ni realizar ninguna transacción.** En caso no realice la devolución en el plazo de tres (3) días hábiles de ser requerido formalmente por la UGEL, se procederá a informar a la procuraduría pública del MINEDU para la denuncia correspondiente, bajo responsabilidad, correspondiendo iniciar también el Proceso Administrativo Disciplinario (PAD).
- h) En el caso de no haber retirado aún los recursos; el FONDEP solicita a la OT de la OGA del MINEDU que gestione ante el Banco de la Nación el cierre de la OPE del anterior responsable. Asimismo, el FONDEP solicita la apertura de una OPE al nuevo responsable de la subvención, de acuerdo con el literal d) del numeral 6.2.1 de la presente Norma Técnica.
- i) Recibido el oficio de solicitud de cambio de responsable, el FONDEP en un plazo de cinco (5) días hábiles procede a cambiar y registrar al nuevo responsable de la subvención en el sistema “*Sí Financia*”. Asimismo, remite el documento a la OT de la OGA del MINEDU, a fin de que gestione la apertura de cuenta al nuevo responsable designado.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---


- j) En el caso que un director no continúe siendo responsable de la subvención por cambio de IE, nueva designación u otro motivo, existirá la posibilidad que el nuevo director asuma las funciones del responsable siempre y cuando hayan registrado el proyecto en el Plan Anual de Trabajo de la IE, forme parte del plan académico y se verifique que cumple con los requisitos establecidos en las bases del concurso.

6.1.7 Excepciones para recibir la subvención

- a) Cuando la IE comparta el local educativo con otra modalidad o programa, la subvención corresponderá únicamente a la institución educativa cuyo proyecto resultó ganador, y será recibida por el responsable de la subvención designado para dicho proyecto, a través de la resolución del titular del Pliego 010: M. de Educación, que otorga la subvención.
- b) Cuando la IE comparta el mismo director con otra modalidad o programa debido al uso de un mismo local educativo y ambas cuenten con proyectos ganadores, dicho director no podrá asumir simultáneamente la responsabilidad de dos subvenciones. En ese caso, deberá formalizarse la designación de un responsable de la subvención para cada proyecto ganador, en coordinación con la UGEL.
- c) El FONDEP recomienda que cada subvención cuente con un responsable distinto y con dedicación suficiente para asegurar su correcta ejecución. Cada subvención requiere un responsable exclusivo que garantice la adecuada ejecución técnica, administrativa y financiera del proyecto, así como el cumplimiento de los plazos de implementación y de la rendición de cuentas.

6.1.8 Designación de actores responsables

- a) El FONDEP solicitará al director de la DRE o la que haga sus veces y a la UGEL la designación de un especialista responsable del monitoreo de las subvenciones en las IIEE de su jurisdicción, mediante oficio.
- b) Los Especialistas designados por la DRE o la que haga sus veces y la UGEL inician actividades de monitoreo de las subvenciones luego de la publicación del listado de ganadores del CNPIE 2026. De haber cambios en el Especialista de la DRE y/o UGEL, estas comunican mediante oficio al FONDEP, remitiendo los datos de contacto del nuevo especialista responsable, así como la situación del trabajador, DNI, nombre y apellidos completos de acuerdo con el DNI, fecha de nacimiento, estado civil, sexo y nacionalidad.

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

- c) Es responsabilidad de la DRE o la que haga sus veces y la UGEL, a través del especialista designado, hacer el seguimiento a través del sistema “*Sí Financia*”, al proceso de aprobación y cambio de responsables de las subvenciones de las IIEE de su jurisdicción, así como hacer seguimiento de la devolución de los recursos cuando corresponda. Así como realizar seguimiento y brindar apoyo a las IIEE de su jurisdicción para el registro y envío oportuno del Anexo N° 11: Ficha de adquisición de bienes y contratación de servicios - FAS, pudiendo realizar visitas de monitoreo a aquellas IIEE ganadoras que estando próximas al vencimiento del plazo del registro y envío de la FAS no muestren algún avance.
- d) En zonas sin acceso a internet, las DRE o la que haga sus veces y la UGEL prestarán apoyo para el registro del Anexo N° 11: Ficha de adquisición de bienes y contratación de servicios - FAS a través del sistema “*Sí Financia*”.


6.1.9 Operaciones en el sistema “*Sí Financia*”

a) Registro del directivo responsable de la subvención

Una vez verificado el cumplimiento de requisitos, los responsables de la subvención son registrados en el sistema “*Sí Financia*” dentro del plazo establecido en el cronograma detallado en el Anexo N° 3: Cronograma de la subvención de la presente Norma técnica. El FONDEP notifica su registro mediante correo electrónico indicando usuario y contraseña y realiza una capacitación sobre el sistema para su adecuado uso. Además, comparte una guía con los módulos que cuenta el sistema “*Sí Financia*”.

b) Registro del Especialista de la DRE o la que haga sus veces y/o de la UGEL

El FONDEP realiza el registro en el sistema “*Sí Financia*” del especialista responsable del monitoreo de la subvención; ratificado o designado por la DRE o la que haga sus veces y la UGEL, y comunicado mediante oficio, dentro del plazo de seis (6) días hábiles, según cronograma. El FONDEP notifica su registro mediante correo electrónico indicando usuario y contraseña y realiza una capacitación sobre el sistema para su adecuado uso. Además, comparte una guía con los módulos que utilizará del sistema “*Sí Financia*”.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p align="center">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p align="center">Código</p>
---	---	------------------------------


6.2. Disposiciones para la programación de acciones de los proyectos de innovación educativa.

6.2.1 Verificación de cumplimiento de requisitos de los responsables de la subvención / Cambio de responsables de la subvención

- a) El FONDEP realiza la verificación del cumplimiento de requisitos de los responsables de la subvención de las IIEE ganadoras, así como el cambio de responsables de la subvención; de ser necesario, dentro del plazo establecido en el cronograma de la subvención.
- b) El listado de responsables de la subvención de las IIEE ganadoras incluye los datos básicos de la IE y nombre del responsable, de acuerdo con el Anexo N° 4: Datos de los responsables de la subvención de la Norma Técnica, los cuales permitan su plena identificación para las gestiones correspondientes de la subvención.
- c) El responsable de la subvención debe cumplir los siguientes requisitos, declarados en el Anexo N° 5: Declaración jurada de cumplimiento de los requisitos del responsable de la subvención, según se indica a continuación:


Cuadro 2: Requisitos del responsable de la subvención

Requisito	Medio de verificación
<p>Título de licenciado en educación o título pedagógico</p> <p>Los residentes extranjeros deben contar con título pedagógico debidamente registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y/o MINEDU, según corresponda. Adicionalmente, debe adjuntar el carnet de extranjería (vigente) a efectos de validar sus datos de identidad.</p>	<p>Adjuntar título correctamente escaneado de forma nítida y por ambos lados.</p> <p>No se considerarán los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constancia o certificado de estudios - Constancia de egreso - Constancia de bachiller - Constancia de registro de título de la SUNEDU - Grado académico de bachiller, maestro o doctor - Título escaneado por un solo lado - Título de otra carrera que no sea educación o pedagogía - Título de segunda especialidad - Formulario Único de Trámite

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

	<p>solicitando duplicado de título o diploma.</p> <p>- Otro</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. No tener proceso o condena por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; asimismo, no haber sido condenado por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, o por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos; y lo señalado en los alcances de la Ley N° 29988, y los literales c) y j) del artículo 49 de la Ley de Reforma Magisterial; y, los alcances de la Ley N° 30794 y la Ley N° 30901. 2. No tener condena por delitos dolosos diferentes a los señalados en el numeral 1. 3. No encontrarse inmerso en procedimiento administrativo disciplinario o cumpliendo de sanción administrativa disciplinaria o procedimiento judicial o no estar incorporado en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos en Agravio del Estado por Delitos de Corrupción, Terrorismo u otros Delitos o en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC). 4. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales. 5. No encontrarse inhabilitado(a) por motivos de destitución, despido o resolución judicial que así lo indique 6. No tener deudas en el Sistema Financiero, debiendo emitir una constancia de no adeudos al sistema financiero. 	<p>Adjuntar el Certificado Único Laboral CUL, documento que incluye información personal, antecedentes policiales, judiciales y penales. Tiene una vigencia de tres meses.</p> <p>https://www.empleosperu.gob.pe/portal-mtpe/#/login</p>
<p>El responsable de la subvención debe contar con un vínculo laboral vigente al momento de la inscripción</p>	<p>Adjuntar Resolución de UGEL.</p>

- d) Si al momento de hacer la verificación, el responsable de la subvención no cumple los requisitos señalados en el literal precedente, el FONDEP comunica y coordina con la UGEL para que en el plazo de cinco (5) días


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

hábiles designe al nuevo responsable de la subvención que cumpla con los requisitos del literal c).

- e) Posteriormente, el FONDEP procede a aprobar mediante Resolución de Gerencia Ejecutiva el listado de responsables de la subvención de las IIEE ganadoras.
- f) De las acciones de la DRE o la que haga sus veces o la UGEL:
 - i. La DRE o la que haga sus veces o la UGEL es responsable de validar, previamente a su comunicación a FONDEP, la información de los responsables de la subvención sobre la vigencia de procedimiento administrativo disciplinario en su contra o si se encuentran cumpliendo sanción administrativa disciplinaria o tienen un proceso judicial.
 - ii. Asimismo, cuando el Certificado Único Laboral (CUL) no consigne información sobre los antecedentes policiales, judiciales y penales del responsable de la subvención, el FONDEP comunica a la DRE o la que haga sus veces o la UGEL para realizar la verificación de dichos antecedentes en sus respectivos registros administrativos.

6.2.2 Aprobación de responsables de la subvención/ Registro de Especialistas de la DRE o la que haga sus veces y la UGEL en el sistema "Sí Financia"

- a) Luego de realizada la verificación de requisitos de los responsables de la subvención, el FONDEP realiza la aprobación y registro de los responsables de la subvención en el sistema "Sí Financia" dentro del plazo de seis (6) días hábiles, de acuerdo al cronograma detallado en el Anexo N° 3 de la presente Norma Técnica.
- b) Los responsables de la subvención, luego de haber sido registrados en el sistema "Sí Financia", cuentan con un plazo de tres (3) días hábiles para firmar las declaraciones juradas: Anexo N° 5: Declaración jurada de cumplimiento de los requisitos del responsable de la subvención y Anexo N° 6: Declaración jurada de cumplimiento de compromisos como responsable de la subvención.
- c) El resultado de la aprobación de los requisitos de los responsables de la subvención, son comunicados por el FONDEP mediante oficio a las DRE o la que haga sus veces y a la UGEL, así como en el sistema "Sí Financia".
- d) La IE ganadora, a través del responsable de la subvención, suscribe un convenio con el FONDEP para el desarrollo del proyecto de innovación

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
--	--	---


en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, conforme al Anexo N° 20: Convenio Específico entre el FONDEP y la Institución Educativa, en el marco de lo establecido en el literal d) del numeral 4 del artículo 18 y el artículo 30 del Reglamento de la Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana – FONDEP, aprobado con el Decreto Supremo N° 005-2005-ED. El proceso de la firma es automatizado se encuentra en el sistema “*Sí Financia*”.

6.2.3 Registro del CGCO o el que haga sus veces

- a) La programación, ejecución y culminación de acciones de la subvención está a cargo del responsable de la subvención en coordinación con el CGCO o el que haga sus veces, registrado en el sistema “*Sí Financia*”. Su conformación y funcionamiento se encuentra regulado en el documento normativo denominado “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica”, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU y modificatoria.
- b) Es responsabilidad del responsable de la subvención, luego de haber sido registrado en el sistema “*Sí Financia*” registrar a los integrantes del CGCO o el que haga sus veces en dicho sistema, de acuerdo con el Anexo N° 10: Registro del CGCO/ actualización de miembros del CGCO y dentro de los seis (6) días hábiles, según cronograma.
- c) En el caso que, durante el proceso de la subvención, se cambie a alguno de los integrantes del CGCO o el que haga sus veces, en el marco de la normatividad dada por el MINEDU, el responsable de la subvención procede a registrar al nuevo integrante en el sistema “*Sí Financia*”, de acuerdo con el Anexo N° 10.


6.2.4 Gestión para la aprobación de la Resolución Ministerial para el otorgamiento de la subvención a los responsables de las IIEE ganadoras

- a) Después de emitida la Resolución de Gerencia Ejecutiva aprobando la lista de responsables de las IIEE ganadoras del CNPIE 2026; que cumplieron con los requisitos establecidos en las bases del concurso; el FONDEP solicita mediante oficio al MINEDU la emisión de la Resolución Ministerial que aprueba el otorgamiento de las subvenciones a las IIEE ganadoras.
- b) Dentro de los quince (15) días hábiles, contados a partir de la recepción del oficio de la solicitud del FONDEP, el MINEDU emite la Resolución Ministerial, indicando el nombre de las IIEE, código modular, la DRE o la que haga sus veces y la UGEL a la que pertenecen, así como nombre y DNI del director responsable de la subvención y el monto de la subvención a otorgar.

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

6.2.5 Registro y aprobación de la FAS y plan de implementación del PE

- a) El responsable de la subvención en coordinación con el equipo responsable de la implementación del PE, tomando como referencia los bienes y servicios seleccionados para la postulación al concurso, estiman los bienes o servicios necesarios para el PE, así como la cantidad y el costo estimado de éstos en el Anexo N° 11: Ficha de adquisición de bienes y contratación de servicios – FAS, de acuerdo con los componentes del financiamiento establecidos en el Anexo N° 19: Componentes del financiamiento.
- b) Dentro del plazo de quince (15) días hábiles según el cronograma, el responsable realiza el registro y envío a través del sistema “*Sí financia*” del Anexo N° 11 para la aprobación del FONDEP.
- c) Una vez enviado el Anexo N° 11 a través del sistema “*Sí Financia*”, el FONDEP revisa que los bienes y servicios estén correctamente estimados conforme a los componentes de financiamiento seleccionados por la IE, incluyendo cantidades y costos hasta por el total del monto asignado por la subvención. Asimismo, verifica que dichos bienes y servicios se encuentren directamente vinculados con los objetivos y estrategias del PE. Con base en esta revisión, el FONDEP podrá aprobar u observar el Anexo N° 11.
- d) La FAS debe incluir las cotizaciones obtenidas de posibles proveedores como sustento de los bienes y servicios solicitados. Estas cotizaciones, que pueden provenir de fuentes abiertas (por ejemplo, páginas web), deben adjuntarse a la FAS. No se permite la adquisición de materiales de segunda mano, ni de papelería o útiles de oficina.
- e) Además, el responsable de la subvención en coordinación con el equipo responsable de la implementación del PE registra en el sistema “*Sí Financia*” la información del plan de implementación, asegurando su correspondencia con el cronograma de la subvención.
 - Datos descriptivos del proyecto
 - Problema, contexto, causas y consecuencias
 - Estrategia o solución innovadora
 - Objetivos: objetivo general y objetivos específicos
 - Cronograma de actividades
 - Actividades de la metodología innovadora para impactar en los

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

aspectos de gestión, desempeño docente y aprendizaje


- Actividades de la institución para implementar el proyecto
 - Actividades de monitoreo y evaluación
 - Matriz para registrar el diseño de la evaluación del proyecto
 - Matriz para registrar el punto de partida y las metas establecidas por la IE.
- f) La FAS está directamente relacionada con las actividades planificadas en el Plan de Implementación del proyecto por ello para ser aprobada por el FONDEP, la IE ganadora debe analizar de manera reflexiva el problema abordado en el proyecto y registrar las actividades, recursos, materiales y asesoría y/o capacitación profesional necesaria y estratégica que le permitirá implementar con éxito el proyecto de innovación.
- g) El responsable de la subvención debe registrar los bienes adquiridos en el marco de la subvención entregada por el FONDEP. Este registro debe darse considerando los procesos administrativos dispuestos por la UGEL de su jurisdicción. La constancia de ingreso será remitida al FONDEP luego de culminada la intervención.

6.2.6 Subsanación y aprobación de la FAS observadas

De ser observado el Anexo N° 11, el FONDEP lo devuelve a través del sistema “*Sí Financia*”, otorgando un plazo no mayor de cuatro (4) días hábiles para que el responsable de la subvención la subsane. Verificada la subsanación de la FAS y el envío del plan de implementación, el FONDEP la aprueba en el sistema. El director responsable procede a firmar manualmente con el CGCO o el que haga sus veces, y registrarla en el sistema “*Sí Financia*”.

6.2.7 Gestión para la emisión de la OPE del Banco de la Nación a los responsables de la subvención

- a) Una vez aprobada la FAS, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2.5 de la presente Norma Técnica, el FONDEP deriva a la OGA del MINEDU, a través de la OCCP, el expediente con los antecedentes y requisitos señalados en el literal b) del presente numeral para que registre las Fases de Compromiso y Devengado en el SIAF-SP. Luego de su aprobación virtual por parte del MEF, el expediente es derivado a la OT de la OGA a fin de registrar la Fase Girado en el SIAF-SP. Finalmente, una vez aprobada esta fase por el MEF, OT gestiona la OPE a favor de los beneficiarios de la subvención en el plazo de siete (7) días hábiles posteriores a la aprobación de la FAS.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

b) Para el trámite de la OPE por parte de la OGA del MINEDU, el FONDEP remite la siguiente documentación:

- i. Oficio que solicita el compromiso y devengado de la subvención.
- ii. Certificación de Crédito Presupuestario.
- iii. Informe de la Unidad que aprueba la FAS
- iv. Resolución de Gerencia Ejecutiva de FONDEP con la lista de IIEE ganadoras.
- v. Resolución Ministerial que aprueba el otorgamiento de la subvención.
- vi. El Formato Anexo N° 4: Datos de los responsables de la subvención debidamente llenado y aprobado por el FONDEP.
- vii. El Formato Anexo N° 11: Ficha de adquisición de bienes y contratación de servicios – FAS


6.2.8 Desembolso de los recursos/Seguimiento del FONDEP al cobro de la OPE por parte de los responsables de la subvención

El FONDEP por medio del Sistema “*Sí Financia*” comunica a los responsables autorizados la disponibilidad de la OPE para su cobro en el Banco de la Nación. Una vez emitida la OPE, el FONDEP realiza el seguimiento al cobro de la OPE por parte del responsable de la subvención, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, según cronograma. Los responsables de la subvención cuentan con un plazo de cuarenta (40) días hábiles para utilizar los recursos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como recabar los comprobantes de pago y realizar su registro en el sistema “*Sí Financia*”.

6.3. Disposiciones para la ejecución de acciones en el marco de los proyectos de innovación educativa.

6.3.1 Adquisición de bienes y contratación de servicios para el PE

- a) El responsable de la subvención adquiere los bienes o contrata los servicios programados y aprobados en el Anexo N° 11 que se encuentra registrado en el sistema “*Sí Financia*” dentro del plazo de cuarenta (40) días hábiles según cronograma, contados desde la disponibilidad de la OPE en el Banco de Nación, no existiendo prórroga o ampliación de plazo para la adquisición indicado en el Anexo N° 3: Cronograma de la Subvención, siendo responsabilidad del director cumplir estrictamente con esta disposición.
- b) El responsable de la subvención en coordinación con el CGCO o el que haga sus veces, excepcionalmente puede hacer variaciones en las cantidades y costos de los bienes o servicios estimados y aprobados en el Anexo N° 11, por la misma dinámica del mercado y debidamente sustentado; asimismo, pueden priorizar la adquisición de bienes o servicios sobre la base de los ítems aprobados en la FAS, no se aprobará compras que no se encuentren debidamente registrados en la FAS.


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

- c) Se recomienda que el responsable de la subvención realice las gestiones necesarias para la habilitación del RUC de la IE, de existir posibilidades de habilitarla, asimismo tener en cuenta lo siguiente para la adquisición de los bienes y servicios:


Cuadro N°3: Adquisición de bienes y servicios

Tipo de IE	Compra de Bienes	Contratación de servicios
<p>IE con RUC En caso de proveedores extranjeros deben de recabar INVOICE</p>	<p>Factura</p>	<p>Persona natural sin negocios: RHE (Recibo por honorarios) y que cuenten con exoneración de renta de 4ta categoría para el giro de montos que excedan los S/ 1,500. o realicen su auto retención.</p> <p>Persona natural con negocio o persona jurídica: Factura</p>
<p>IE sin RUC En caso de proveedores extranjeros deben de recabar INVOICE</p>	<p>Boletas de venta a nombre del director de la IE de acuerdo a su DNI</p>	<p>Persona natural sin negocios: RHE (Recibo por honorarios) y que cuenten con exoneración de renta de 4ta categoría para el giro de montos que excedan los S/ 1,500. o realicen su auto retención.</p> <p>Persona natural con negocio o persona jurídica: Boleta de Venta.</p>

- d) El responsable de la subvención es responsable de contratar proveedores válidos que se encuentren activos y habidos por la SUNAT; cuyos servicios deben guardar relación directa con las actividades económicas registradas en la SUNAT. Esta consulta de validez no es exigible a los comprobantes de pago tipo INVOICE emitidos por proveedores extranjeros. Se adjunta link para ingresar a la web de la SUNAT y realizar la validación: <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsultaunificadalibre/consultaUnificadaLibre/consulta>.
- e) Los comprobantes de pago deben estar firmados a puño y letra por los miembros del CGCO o el que haga sus veces y registrados en el sistema "Sí Financia" en señal de conformidad de que los bienes o servicios han sido entregados a la IE, asimismo deben cumplir con lo siguiente:

	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---


- i. Son llenados de forma completa, colocando el concepto o descripción del bien o servicio adquirido, aprobados en la FAS, la cantidad y el precio.
 - ii. Son emitidos a nombre de la IE ganadora o a nombre o DNI del director responsable de la subvención y dentro de las fechas establecidas por el Anexo N° 3: Cronograma de la Subvención.
 - iii. No deben mostrar indicaciones sobre beneficios personales a favor del responsable (puntos “BONUS”, acumulación de puntos, descuentos sobre artículos, etc.).
 - iv. No presentan enmendaduras, borrones, tachaduras o correcciones de ninguna índole.
 - v. Si consigna una moneda distinta a la nacional, deberá anotarse en el comprobante el tipo de cambio vigente reportado por el Banco Central de Reserva (BCR) a la fecha de realización del gasto y la conversión del costo a soles. Se adjunta el link del BCR para verificar el tipo de cambio vigente: <https://e-consulta.sunat.gob.pe/cl-at-ittipcam/tcS01Alias>.
- f) El responsable de la subvención debe tomar fotografías por cada línea de la DG que evidencien la adquisición de bienes ubicados en la IE y la contratación de servicios programados para el desarrollo del PE. El responsable de la subvención debe conservar todos los comprobantes de pago originales y es su obligación registrarlos en el sistema “*Sí Financia*” inmediatamente después de adquirirlos a fin de que el FONDEP pueda monitorear la trazabilidad del gasto.
- g) Durante el uso de los recursos, el CGCO o el que haga sus veces verifica y da conformidad a los bienes o servicios adquiridos y que estos han sido entregados a la IE, firmando a puño y letra los comprobantes de pago.
- h) Excepciones para la adquisición de bienes y contratación de servicios para el PE: De manera excepcional el responsable podrá presentar una declaración jurada, bajo responsabilidad y autorizado por el FONDEP según Anexo N° 13: Declaración jurada de gastos, la cual debe cumplir los siguientes requisitos:
- i. Cuando la IE se ubique en una zona que no cuente con una sede de la SUNAT para realizar el trámite del RUC, o donde no existan proveedores válidos que emitan comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, se realiza lo siguiente:
 - Es firmada por los miembros del CGCO o quien haga sus veces, en señal de conformidad.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
--	--	---

- ii. El monto total declarado en una o más declaraciones juradas realizadas no debe exceder el diez por ciento (10%) de una UIT (por ejemplo, traslado de los bienes).
- i) Tener en cuenta que el FONDEP puede denegar la aceptación de las declaraciones juradas; por ello es indispensable que el responsable de la subvención advierta las excepciones de su uso.
- j) Se consideran las siguientes disposiciones complementarias:
 - i. Cuando el costo de la contratación de un proveedor de servicios supere los S/ 1 500,00 (MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES), éste deberá emitir el recibo por honorarios correspondiente y adjuntar la constancia de retención de cuarta categoría de la SUNAT.
 - ii. Cuando el costo para la contratación de proveedores que brinden servicios supera una (1) UIT se utilizará el **Anexo N° 14: Informe de conformidad del servicio**, el responsable de la subvención adjuntará las evidencias necesarias del referido servicio.
- k) Los recursos de la subvención no podrán utilizarse para actividades de mantenimiento o acondicionamiento del local educativo cuando éste ya haya sido seleccionado por el MINEDU (PRONIED) para recibir financiamiento destinado a esos mismos fines.
- l) Cuando se prevea o se ejecuten acciones que impliquen modificaciones o afecten la infraestructura de la IE con recursos de la subvención, la IE deberá coordinar previamente con la UGEL y el área correspondiente, para contar con su conformidad. Esto garantiza que la UGEL tome conocimiento y emita la habilitación o autorización respectiva, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de infraestructura educativa.

6.3.2 Prohibiciones para la adquisición de bienes y contratación de servicios para el PE

- a) Queda prohibido contratar servicios por terceros y/o asesorías de ex servidores ligados al sector educación, en el marco de la Ley N° 31564, ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público
- b) Queda prohibido financiar pasajes y/o viáticos a nivel nacional para el responsable de la subvención o para el equipo encargado de la implementación del proyecto con el fin de adquirir bienes para el proyecto de innovación educativa.
- c) Queda prohibido hacer el pago por los bienes o servicios adquiridos usando

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
--	--	---

como medio de pago tarjetas de crédito personales o de terceros cuyo uso genere beneficios personales.

- d) Queda prohibido el pago de sueldos del personal de la IE, viáticos, pasantías, la adquisición de bienes o contratación de servicios al personal directivo, docente o administrativo de la IE ganadora y/o la realización de actividades no vinculadas al proyecto.
- e) Queda prohibido realizar adquisiciones de bienes y contratación de servicios fuera de los plazos establecidos en la presente Norma Técnica, esta incluye la emisión de los documentos de sustento (facturas, boletas de ventas, recibos de honorarios, DJ, Invoice, u otros similares)

6.3.3 Registro de la Declaración de Gastos


- a) Es responsabilidad del responsable de la subvención registrar dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, según cronograma, en el sistema “*Sí Financia*”; los comprobantes de pago debidamente firmados a puño y letra por el CGCO o el que haga sus veces; la consulta de validez del comprobante de pago en la SUNAT; las fotografías de los mismos; y de corresponder, la declaración jurada de gastos (Anexo N°13) y el informe de conformidad del servicio (Anexo N° 14), señalados en la presente Norma Técnica.
- b) La adquisición de bienes o servicios no aprobados en la FAS dentro del plazo establecido por el FONDEP, no pueden ser considerados en la declaración de gastos y es una causal para que el FONDEP no apruebe la declaración de gastos presentada por la IE ganadora y se tenga que devolver el importe de ese gasto, poniendo en conocimiento de la UGEL de su jurisdicción.

6.3.4 Revisión, aprobación y subsanación de la DG por el FONDEP

- a) Registrado el Anexo N° 12: Ficha de Declaración de Gastos a través del sistema “*Sí Financia*”. El FONDEP revisa la DG para su aprobación, verificando que se evidencie la correcta ejecución administrativa del monto subvencionado y el registro oportuno de las actividades y del registro del Plan de Implementación, así como que se haya cumplido lo señalado en el numeral 6.3.1 de la presente Norma Técnica, dentro del plazo de cuarenta (40) días hábiles, de acuerdo al cronograma aprobado.
- b) Si no existen observaciones a la DG, el FONDEP a través del Especialista del sistema “*Sí Financia*”, dentro del plazo establecido por el cronograma de la subvención, procede a aprobar la DG.

6.3.5 Verificación y subsanación de la DG

- a) En caso de observar la DG o el registro del Plan de Implementación, el FONDEP notifica al responsable, a través del sistema “*Sí Financia*”, para que dentro del plazo de diez (10) días hábiles, según cronograma, las subsane y

	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

vuelva a enviar para su verificación. Subsanadas las observaciones, el FONDEP aprueba la DG en el citado sistema.

- b) El responsable de la subvención deberá subsanar la DG observada y enviarla dentro del plazo establecido en el cronograma. En caso las observaciones a la DG no sean subsanadas, deberá devolver los recursos de aquellos conceptos no declarados adecuadamente en la DG, y que han sido observados y comunicados por el FONDEP a través del sistema “*Sí Financia*”, asimismo, informará de esta situación a la UGEL.
- c) Aprobada la DG por el FONDEP y verificada por el MINEDU, el responsable de la subvención procede a descargar del sistema “*Sí Financia*” el formato PDF y firma el Anexo N° 12: Ficha de Declaración de Gastos a puño y letra en conjunto con el CGCO o el que haga sus veces y la registra en el citado sistema.
- d) El FONDEP es responsable de presentar a la OGA, a través del ESINAD, en la etapa de culminación de acciones, la misma información registrada en el sistema “*Sí Financia*”. En caso existan observaciones, la OGA solicitará al FONDEP la subsanación correspondiente y a su vez coordinará con el responsable de la subvención.


6.3.6 Devolución de recursos no utilizados

De corresponder, una vez aprobada la DG por el FONDEP y visada por la OCCP del MINEDU, el responsable de la subvención dentro del plazo de diez (10) días hábiles, de acuerdo al Anexo N° 3: Cronograma de la subvención, debe realizar la devolución de recursos no ejecutados en la cuenta bancaria generada para este fin y proporcionada por la OGA y registra este procedimiento en el sistema “*Sí Financia*”, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 8: Devolución de recursos no utilizados, adjuntando el documento de devolución de los recursos.

6.3.7 Rendición de cuentas del directivo

El responsable de la subvención garantiza la transparencia en el uso de los recursos asignados y la rendición de cuentas ante la comunidad educativa (docentes, estudiantes, padres de familia y organizaciones de la sociedad civil vinculadas). Para tal efecto el responsable de la subvención, en coordinación con el CGCO o el que haga sus veces deberá realizar las siguientes acciones dentro del plazo establecido en el cronograma:

- i. Convocar y presidir una asamblea pública de rendición de cuentas al término de la ejecución del proyecto teniendo como plazo límite hasta la presentación del ICA a la UGEL, registrando dicha actividad en el Anexo N° 17: Modelo de acta de rendición de cuentas.


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

- ii. Presentar ante la comunidad educativa un informe técnico-financiero (Anexo N° 18: Modelo de Informe Técnico – Financiero) resumido que contenga el monto recibido, las actividades realizadas, los resultados obtenidos, el monto ejecutado y, de ser el caso, el saldo, asimismo el estado de los bienes adquiridos.
- iii. Hacer pública la rendición de cuentas mediante la publicación del resumen del proyecto en un panel de transparencia de la IE (o medio digital que la institución disponga).
- iv. Conservar y poner a disposición de la comunidad los documentos de respaldo presentados en el ICA, durante un plazo mínimo de un (1) año.
- v. El director deberá además remitir una copia del acta de rendición de cuentas a la UGEL.

6.4. Disposiciones para la culminación de acciones en el marco de los proyectos de innovación educativa.

6.4.1 Registro y envío del Informe de Culminación de Acciones a la UGEL

- a) Con la declaración de gastos aprobada por el FONDEP y realizada la devolución de recursos, de corresponder, el responsable de la subvención registra dentro del plazo de diez (10) días hábiles, según cronograma, el Anexo N°15: Informe de Culminación de Acciones - ICA en el sistema “*Sí Financia*”.
- b) El FONDEP realiza la verificación, de no tener observaciones se solicita al responsable de la subvención lo presente en físico a la UGEL correspondiente; de acuerdo con los formatos establecidos por el FONDEP y los plazos del cronograma.
- c) Las UGEL deben recibir por mesa de partes en físico el legajo del Anexo N° 15, toda vez que, es importante que esta documentación en original quede a custodia y verificación de la UGEL.
- d) El ICA contiene como anexos los siguientes documentos, los cuales son registrado en el sistema “*Sí Financia*”:
 - i. El Anexo N° 11: Ficha de adquisición de bienes y contratación de servicios – FAS, aprobado por el FONDEP, firmada a puño y letra por el CGCO o el que haga sus veces.
 - ii. El Anexo N° 12: Ficha de Declaración de Gastos aprobada por el FONDEP, firmada a puño y letra por el CGCO o el que haga sus veces.
 - iii. Los comprobantes de pago originales firmados a puño y letra por el

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

CGCO o el que haga sus veces (Facturas, boletas de venta, recibos por honorarios, INVOICE y/o DJG), con sus respectivas consultas de validez (no aplica a los INVOICE ni DJG), que sustentan los gastos realizados.


- iv. El registro fotográfico de los bienes adquiridos y servicios contratados.
- v. De corresponder, el Anexo N°13: Declaración jurada de gastos y Anexo N° 14: Informe de conformidad del servicio.
- vi. El Anexo N° 8: Devolución de recursos no utilizados, con la respectiva copia del voucher de depósito de la devolución en la cuenta bancaria, cuando corresponda.
- vii. Una copia del acta de rendición de cuentas de la subvención ante la comunidad educativa de la IE.
- viii. De corresponder, el Anexo N° 9: Acta de entrega de cargo del responsable de la subvención debidamente firmado a puño y letra por el director responsable de la subvención.
- ix. El Anexo N° 15: Informe de Culminación de Acciones - ICA firmado en original por el responsable de la subvención de la IE.
- x. El Anexo N° 16: Oficio de presentación del Informe de Culminación de Acciones - ICA por mesa de partes presencial de la UGEL.
- xi. El reporte o constancia de haber dado cuenta, según el procedimiento de la UGEL de su jurisdicción, sobre los bienes adquiridos, registrados y verificados por la UGEL que corresponda.

6.4.2 Verificación del ICA por la UGEL

Es responsabilidad de la UGEL recibir el ICA en físico y una vez presentado, registrar la recepción conforme en el sistema “*Sí Financia*” dentro del plazo de cinco (5) días hábiles; establecido en el cronograma, previa verificación del contenido del expediente, siendo su responsabilidad en el marco de sus funciones, salvaguardar los ICA con los comprobantes de pago en original de las IIEE de su jurisdicción para efectos de control posterior y gestionar con el responsable de la subvención de las IIEE ganadores el registro de altas de los bienes adquiridos.

6.4.3 Envío de documentación vía E-SINAD

Efectuado el visado final del MINEDU y hecha la devolución de recursos no utilizados por los responsables de la subvención, el FONDEP deriva a la OCCP de la OGA un informe de ejecución administrativa de la subvención por medio del E-SINAD en el plazo de siete (7) días hábiles, según cronograma, luego de recepcionado el ICA por la UGEL, a fin de que se dé por cerrado el

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

expediente de subvenciones de cada una de las IIEE beneficiadas por el FONDEP y el MINEDU.


6.4.4 Informe de culminación de acciones de la ejecución financiera

El FONDEP elabora el informe de culminación de acciones de la ejecución financiera en el sistema “*Sí Financia*”, el cual contiene información de la ejecución de acciones previstas en el proceso de subvención, dentro del plazo de siete (7) días hábiles, señalados en el cronograma de la Norma Técnica.

6.5. Disposiciones para la asistencia técnica, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas de los proyectos de innovación educativa subvencionados.

6.5.1 Asistencia técnica pedagógica y financiera

- a) La asistencia técnica pedagógica y financiera son estrategias de soporte dirigida al equipo implementador del PE, busca fortalecer capacidades y brindar recursos diversos para la implementación exitosa de la solución innovadora y el logro de los productos según la categoría del PE.
- b) La etapa de asistencia técnica pedagógica tiene una duración de ciento setenta y siete (177) días hábiles, para ello el FONDEP coordina con las DRE o la que haga sus veces, las UGEL y los responsables de la subvención para realizar los siguientes procesos con cada uno de los actores y equipos responsables del PE:
 - i. Diagnóstico de necesidades de asistencia técnica pedagógica
 - ii. Plan de trabajo que permite implementar la asistencia técnica
 - iii. Socialización de productos y resultados logrados.
- c) Desarrollo de la asistencia técnica pedagógica a los responsables de la subvención y al equipo responsable de la implementación del proyecto para una adecuada gestión y fortalecimiento de la innovación educativa considerando los siguientes aspectos: gestión de la innovación, gestión de oportunidades para la sostenibilidad, trabajo colaborativo, gestión de evidencias y sistematización de la experiencia entre otras.
- d) La asistencia técnica pedagógica brindada a los equipos responsables del proyecto debe asegurar la entrega de los productos comprometidos según cada categoría y la gestión de evidencias de la generación de valor y transformación sistémica que ha generado el proyecto en la IE.
- e) Desarrollo de la asistencia técnica financiera para el adecuado y estratégico

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p align="center">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p align="center">Código</p>
--	---	------------------------------


uso de los recursos asignados en el marco de lo establecido en la presente Norma Técnica. Asegurando que los bienes y servicios estén alineados a los objetivos del proyecto.

- f) En la asistencia técnica financiera se brindan orientaciones y herramientas específicas para las etapas de programación, ejecución y culminación de acciones de la subvención, asegurando transparencia, efectividad e innovación.
- g) Desarrollo de la asistencia técnica financiera para el adecuado y estratégico uso de los recursos asignados en el marco de lo establecido en la presente Norma Técnica. Asegurando que los bienes y servicios estén alineados a los objetivos del proyecto
- h) En el plazo establecido en el cronograma, el equipo responsable de la implementación del proyecto elabora el informe final del proyecto educativo que contiene información de la ejecución de acciones referente a la gestión pedagógica, según lo previsto en la presente Norma Técnica. Cabe señalar que el informe técnico-financiero se elabora en el marco de la presentación del ICA a la UGEL y la rendición de cuentas a la comunidad educativa.

6.5.2 Seguimiento, monitoreo, gestión del conocimiento, evaluación y rendición de cuentas


El seguimiento y monitoreo tendrá dos grandes énfasis:

- a) Monitoreo para la trazabilidad y adecuada gestión del recurso financiado.
 - i. El monitoreo se hará a la implementación de las componentes y acciones que despliega el FONDEP en articulación con las acciones de la DRE o la que haga a sus veces y/o la UGEL respectivas en cada una de las IIEE declaradas ganadores, prestando atención a los indicadores del servicio prestacional como a los indicadores de resultados iniciales que genera la institución educativa a partir de la innovación a implementarse.
 - ii. Los componentes estarán en una matriz que da cuenta de la cadena de resultados del servicio. Esta matriz permite contar con indicadores que, en su seguimiento sistemático y continuo, permitirá el uso de información para la retroalimentación y la toma de decisiones a nivel de la intervención y de los concursos que promueve el FONDEP.
 - iii. Los indicadores contarán con una línea de base a nivel de propósito

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

y de resultados o componentes de la intervención.

- b) Gestión del conocimiento para la mejora continua de los proyectos de innovación.
- i. El FONDEP impulsa procesos de monitoreos, cuya información generada son parte de la gestión del conocimiento para fortalecer la gestión de la innovación educativa, la obtención de esta se hará a través de procesos colectivos y articulados con las IGED y las propias IIEE.
 - ii. El FONDEP monitorea de manera planificada la implementación del PE y sus resultados para ello brindan los criterios e instrumentos apropiados para el recojo y procesamiento.
 - iii. El FONDEP realiza el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de acciones de las etapas de programación, ejecución y culminación de acciones por parte de las instituciones educativas ganadoras, según el cronograma aprobado por la presente Norma Técnica.
 - iv. El equipo regional o local tendrá acceso al sistema “*Sí Financia*”. Los reportes permitirán identificar los proyectos ganadores de su jurisdicción con bajo porcentaje de avance e incidencias e implementar acciones de mejora.
 - v. FONDEP emitirá disposiciones para la gestión del conocimiento para la mejora continua de los proyectos de innovación.
- c) La evaluación de los proyectos de innovación educativa de las instituciones educativas ganadoras busca medir los resultados intermedios, así como el impacto en los resultados finales de parte de las iniciativas innovadoras. Para su implementación, el FONDEP emitirá lineamientos para su desarrollo e implementación.
- d) Los responsables de la subvención de las instituciones educativas que han sido beneficiadas, realizarán la rendición de cuentas, los resultados y las lecciones aprendidas en torno a las innovaciones e investigación educativa emprendida, ante las autoridades educativas locales y aliados.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

7. SANCIONES, PROHIBICIONES Y DENUNCIAS

7.1. Imposición de sanciones

7.1.1 En el caso del incumplimiento del uso de los recursos de la subvención por parte del director responsable, FONDEP comunicará a la secretaria técnica correspondiente de la DRE o la que haga a sus veces y/o UGEL dicho incumplimiento para la investigación y/o apertura del proceso administrativo disciplinario correspondiente.

7.1.2 La imposición de sanciones se genera por delitos o faltas cometidas que causan trasgresión a la normativa de la materia, y que se hace de conocimiento por medio de la presentación de denuncias, las que se procesarán de acuerdo con la ley aplicable.

7.1.3 La calificación de las infracciones, así como la tramitación del Procedimiento Administrativo Disciplinario está sujeto a las normas sobre la materia, dependiendo del régimen laboral del presunto infractor a través de la UGEL.

7.1.4 De identificarse posibles actos de corrupción o falta de ética, cometidos en los procesos de la subvención se deben considerar las pautas y canales de presentación de denuncias e imposición de sanciones de la normativa vigente sobre la materia. Asimismo, sobre posibles actos de corrupción o falta ética cometidos por el personal de una entidad del Estado, se podrá registrar la denuncia en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano.¹

7.2. Prohibiciones


Los recursos del financiamiento de proyectos de innovación educativa de las IIEE ganadoras del CNPIE 2026 no pueden ser ejecutados para fines no autorizados, según lo dispone el artículo 78 de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

7.3. Atención de denuncias

De acuerdo con el plazo establecido en el Anexo N° 3: Cronograma de la subvención, a fin de dar trámite a las denuncias presentadas en el marco de la ejecución de la subvención, la DRE o la que haga sus veces y la UGEL en el marco de sus funciones, consideran los siguientes criterios y pautas:

7.1.5 Los integrantes del CGCO o el que haga sus veces, profesores o padres de

¹ <https://denuncias.servicios.gob.pe/>

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

familia pertenecientes a las IIEE ganadoras o cualquier otro ciudadano, puede presentar una denuncia ante la UGEL o la DRE, según corresponda.

7.1.6 La denuncia puede ser presentada contra el responsable registrado o los integrantes del CGCO registrados en el sistema “*Sí Financia*” o el que haga sus veces, ante posibles irregularidades durante la ejecución de la subvención.

7.1.7 Para la presentación de denuncias se tiene en cuenta los siguientes requisitos:


- i. Presentarla dentro de los canales autorizados de la UGEL o la DRE, o la que haga sus veces, señalando el número de DNI, domicilio, teléfono y correo electrónico, de corresponder.
- ii. Correcta identificación del denunciado, precisando su nombre y apellido, así como el cargo que ejerce.
- iii. Descripción de los hechos que motivan la denuncia, pudiendo adjuntar las pruebas o evidencias pertinentes.
- iv. Consignar la fecha de presentación, suscribiéndose el documento o poniendo la huella digital en el caso de las personas que no sepan escribir.
- v. La UGEL o DRE, o la que haga sus veces, guarda confidencialidad de los datos de los denunciantes.
- vi. La denuncia presentada ante la UGEL o la DRE, o la que haga sus veces, según corresponda, no impide al denunciante presentar una denuncia ante el Ministerio Público para el inicio de las investigaciones pertinentes cuando existen indicios de la comisión de un delito.

8. RESPONSABILIDADES

8.1. EL FONDEP


8.1.1 Establecer los criterios técnicos, herramientas y orientaciones específicas que garanticen la adecuada implementación, monitoreo y evaluación del proyecto de innovación educativa y la ejecución de las acciones de la subvención para el desarrollo de los PE.

8.1.2 Definir el modelo de asistencia técnica pedagógica y financiera para lograr la implementación exitosa de los proyectos de innovación educativa asegurando el desarrollo de las competencias de los estudiantes, así como el desempeño docente y directivo en materia de innovación según la

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
--	--	---

modalidad, nivel y modelo del servicio sobre la base del marco del buen desempeño docente y marco del buen desempeño directivo, así como del Currículo Nacional de Educación Básica.

- 8.1.3 Brindar orientaciones técnicas a los especialistas designados por la DRE o la que haga sus veces y la UGEL para el seguimiento efectivo de la implementación de los proyectos de las instituciones educativas ganadoras en su jurisdicción.
- 8.1.4 Solicitar a las DRE o la que haga sus veces y la UGEL la designación de los especialistas responsables del monitoreo, mediante oficio, quienes brindarán su apoyo acompañando los procesos del CNPIE 2026, sobre todo en la asistencia técnica pedagógica y asistencia técnica financiera.
- 8.1.5 Brindar asistencia técnica pedagógica y financiera en la implementación de los proyectos ganadores, que permitan gestionar las acciones y productos descritos en las bases del concurso y que forman parte del plan de implementación, de acuerdo con la categoría y registros en el sistema “*Sí Financia*” en los plazos que el FONDEP establezca y comunique oportunamente.
- 8.1.6 Coordinar la presentación por parte de las IIEE y en el tiempo previsto de la Resolución Directoral en la que se designa al docente coordinador del proyecto para los procesos de Asistencia Técnica Pedagógica.
- 8.1.7 Organizar y entregar el cronograma de Asistencia Técnica Pedagógica a los directores de las IIEE ganadoras, el mismo que debe tener en cuenta la semana de gestión de las instituciones educativas, así como el proceso de planificación curricular del año escolar 2026.
- 8.1.8 Aprobar a través del sistema “*Sí Financia*” a los responsables de la subvención, la FAS, la DG y el ICA de las IIEE ganadoras conforme a lo establecido en la presente Norma Técnica, así como las modificaciones permitidas que puedan presentarse.
- 8.1.9 Comunicar y poner a disposición tanto de las DRE o la que haga sus veces, las UGEL y las IIEE ganadoras los canales disponibles para la asistencia técnica, atención a consultas y reclamos.
- 8.1.10 Supervisar el cumplimiento de la presente Norma Técnica a nivel nacional, para la cual coordina con las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada y entidades correspondientes.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
--	--	---

8.1.11 Elaborar el informe de culminación de la subvención y remitirlo a la OCCP de la OGA con el respaldo digital correspondiente que contiene la información integrada del sistema “*Sí Financia*”, para los fines pertinentes.

8.1.12 Gestionar y sustentar ante el MINEDU la emisión de la resolución de reconocimiento, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de los docentes y directivos de las Instituciones educativas ganadores establecidos en las bases del CNPIE 2026.

8.1.13 Supervisar el adecuado gasto del financiamiento de los proyectos ganadores.

8.1.14 Diseñar y aprobar los lineamientos de monitoreo, seguimiento, gestión del conocimiento y evaluación de los proyectos de innovación educativa ganadores.

8.1.15 Actualizar y mantener en funcionamiento el sistema “*Sí Financia*”, sistema que permite la gestión, monitoreo y rendición de cuentas de las instituciones ganadoras en el marco del VIII CNPIE 2026.

8.2. La Oficina de Tesorería (OT) de la Oficina General de Administración (OGA) del MINEDU

8.2.1 Gestionar a solicitud del FONDEP, la OPE a nombre de los responsables de la subvención, en el marco de las disposiciones de la presente Norma Técnica.


8.2.2 Efectuar, a solicitud del FONDEP, la liquidación de gastos conforme a lo establecido en el numeral 6.4.3 de la presente Norma Técnica.

8.2.3 Confirmar, a solicitud del FONDEP, la disponibilidad de la OPE para el cobro en el Banco de la Nación por parte de los responsables de la subvención.

8.3. DRE o la que haga sus veces

8.3.1 Realizar el monitoreo a las UGEL de su jurisdicción para asegurar la adecuada ejecución de los recursos asignados a las IIEE ganadores y la implementación de los PE.

8.3.2 Designar mediante acto resolutivo a los especialistas responsables del monitoreo, quienes brindarán su apoyo acompañando los procesos del CNPIE 2026, sobre todo en la asistencia técnica pedagógica y asistencia


 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

técnica financiera.

- 8.3.3 Promover la identificación, difusión y socialización a los docentes y directivos de los proyectos ganadores.
- 8.3.4 Comunicar al FONDEP, de manera oportuna y mediante acto resolutivo, la designación de un especialista de la DRE o la que haga sus veces donde se cuente con proyectos ganadores del CNPIE 2026, quienes se encargarán de monitorear y hacer seguimiento a la adecuada ejecución de la subvención, y a la implementación, y el monitoreo y evaluación de los PE.
- 8.3.5 Supervisar y brindar asistencia técnica a las UGEL de su jurisdicción a fin de asegurar la adecuada ejecución de los recursos asignados para el desarrollo de los proyectos ganadores y elaborar el informe consolidado de la ejecución de la subvención de su jurisdicción.

8.4. LA UGEL

- 8.4.1 Realizar monitoreo a las IIEE ganadoras de su jurisdicción para asegurar la adecuada ejecución de los recursos asignados por la subvención y la implementación de los PE.
- 8.4.2 Designar mediante oficio al especialista que se encargará de monitorear la adecuada ejecución de la subvención en las IIEE ganadoras, así como el monitoreo y evaluación a la implementación de los PE.
- 8.4.3 Facilitar información al FONDEP, para la aprobación de responsables de la subvención.
- 8.4.4 Ejecutar acciones de asistencia técnica a las IIEE ganadoras de la jurisdicción, con el fin de garantizar el cumplimiento de las etapas de implementación del proyecto de innovación, así como el impulso de acciones que apoyen el proceso de sostenibilidad a nivel local.
- 8.4.5 Hacer seguimiento a las IIEE ganadoras de su jurisdicción para garantizar su cumplimiento en el cambio de responsable, de corresponder, la elaboración, envío y aprobación de la FAS y la DG, la devolución de recursos; cuando corresponda, y la presentación del ICA; así como priorizar el monitoreo a las IIEE ganadoras que presenten dificultades en la ejecución de la subvención, en la participación de la asistencia técnica pedagógica y financiera y en la implementación del PE.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
--	--	---

8.4.6 Tramitar las denuncias presentadas en su jurisdicción en contra del responsable de la subvención o integrantes del CGCO o el que haga sus veces, ante posibles irregularidades durante la ejecución de la subvención y remitir el informe técnico a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios o a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes e informar al FONDEP de las acciones adoptadas.

8.4.7 Verificar y salvaguardar los ICA con los comprobantes de pago en original de las IIEE ganadoras de su jurisdicción para efectos de control posterior y gestionar en coordinación con las IIEE ganadoras el registro de altas de los bienes adquiridos con la subvención.

8.5. CGCO o el que haga sus veces

8.5.1 Promover, en coordinación con el director responsable de la subvención y el equipo responsable de la implementación del PE, la ejecución de la subvención conforme a lo dispuesto en la presente Norma Técnica.

8.5.2 Supervisar la adecuada gestión, ejecución y rendición de la subvención, fiscalizando el buen uso de los recursos asignados.

8.5.3 Monitorear que las compras de bienes y contratación de servicios se realicen de acuerdo con lo aprobado en la FAS y dentro de los plazos establecidos en la Norma Técnica.


8.5.4 Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades y cronograma establecidos en el plan de implementación del PE.

8.5.5 Verificar que los bienes o servicios adquiridos sean entregados, utilizados y resguardados adecuadamente en los locales de las IIEE ganadoras.


8.6. Responsable de la subvención

8.6.1 La IE ganadora, a través del responsable de la subvención suscribe un convenio con el FONDEP para el desarrollo del proyecto de innovación en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles. El proceso de la firma es automatizado y se encuentra en el sistema “*Sí Financia*”.

8.6.2 Designar mediante Resolución Directoral al docente coordinador pedagógico del proyecto como responsable de la ejecución de la asistencia técnica pedagógica y monitoreo y comunicar al FONDEP y la UGEL dicha designación.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p align="center">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p align="center">Código</p>
--	---	------------------------------

- 8.6.3 Participar en las acciones de asistencia técnica brindada por el FONDEP y garantizar la asistencia obligatoria del docente coordinador del PE y de los integrantes del equipo responsable de la implementación del PE a las acciones formativas, de asistencia técnica pedagógica y financiera para asegurar la adecuada ejecución de la subvención en la IE.
- 8.6.4 Participar en los procesos de inducción del sistema “*Sí Financia*” para el uso adecuado y el aseguramiento de los reportes oportunos.
- 8.6.5 Implementar el proyecto de innovación en el marco del plan de trabajo y el convenio suscrito con el FONDEP.
- 8.6.6 Brindar las facilidades para la ejecución e información de monitoreo de todas las acciones contempladas en el proyecto ganador del CNPIE 2026.
- 8.6.7 Reportar información a través del docente coordinador del PE o directamente cuando corresponda, del proceso de formulación, implementación, monitoreo y evaluación del PE en los medios y fechas que el FONDEP establezca.
- 8.6.8 Dirigir, promover y ejecutar la subvención, en coordinación con el CGCO o el que haga sus veces y el equipo responsable de la implementación del PE, conforme a lo dispuesto en la presente Norma Técnica.
- 8.6.9 Registrar en el sistema “*Sí financia*” al CGCO o el que haga sus veces de acuerdo al Anexo N° 10 en el plazo establecido en el cronograma de la subvención.
- 8.6.10 Registrar en el sistema “*Sí financia*” la FAS, de acuerdo al Anexo N° 11, estimando los bienes a adquirir o los servicios a contratar teniendo en cuenta los objetivos y actividades del PE. En caso haya observaciones, se encarga de subsanarlas hasta que las FAS resulten aprobadas por el FONDEP.
- 8.6.11 Adquirir los bienes o contratar los servicios conforme a la FAS aprobada, en concordancia con la presente Norma Técnica y las disposiciones específicas que pudiera emitir el FONDEP.
- 8.6.12 Conservar todos los comprobantes de pago originales de los bienes o servicios adquiridos, siendo su obligación registrarlos en el sistema “*Sí financia*”, de forma inmediata.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p align="center">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p align="center">Código</p>
--	---	------------------------------

8.6.13 Registrar y enviar, a través del sistema “*Sí financia*” la declaración de gastos, de acuerdo al Anexo N°12 conforme a lo señalado en la presente Norma Técnica. En caso de presentarse observaciones, se encarga de subsanarlas hasta que la DG resulte aprobada por el FONDEP.

8.6.14 Participar en espacios de rendición de cuenta para lo cual tendrán como apoyo las herramientas del sistema “*Sí Financia*” y la asistencia técnica del FONDEP. El FONDEP emitirá lineamientos para su implementación y desarrollo. Registrar esta acción y reportarla en el ICA, de acuerdo al Anexo N° 15.

8.6.15 Garantizar que toda la información consignada en los anexos, fichas, declaraciones juradas, y en el sistema “*Sí financia*” sean correctas en términos ortográficos y formales, evitando errores y/u omisiones en los datos personales.

8.6.16 Completar formatos y/o cualquier otro documento relacionado con la subvención, no pudiendo ser delegado a terceros ni a otras personas en ninguna circunstancia.


8.6.17 Entregar el diploma de reconocimiento a la participación y aportes de los y las estudiantes en la implementación de los proyectos en coordinación con el FONDEP.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS


9.1. En caso surgiera alguna situación no prevista de forma expresa en presente Norma Técnica debe ser cubierta a través del empleo de los principios generales del derecho administrativo, así como las disposiciones contempladas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

9.2. En caso de discrepancia o dudas respecto a la interpretación que guarden relación con la presente Norma Técnica, el FONDEP, cómo órgano proponente, resolverá las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de la norma, de conformidad con lo establecido en el numeral 122.2 del artículo 122 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

9.3. Todas las autoridades administrativas que formen parte del procedimiento sujeto a la Norma Técnica deberán actuar bajo lo establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, y las disposiciones complementarias.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
--	--	---


10. ANEXOS

 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica	Código
	“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”	


ANEXO N° 1

ETAPAS, RESPONSABLES E INSTRUMENTOS DE LA SUBVENCIÓN


ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS
Programación de acciones	a) Verificación de cumplimiento de requisitos de los responsables de la subvención/ Cambio de responsables de la subvención	FONDEP/ UGEL	Acta de proyectos ganadores del CNPIE 2026 del FONDEP.
			Anexo N° 4 de la Norma Técnica
			Anexo N° 5 de la Norma Técnica
			Anexo N° 6 de la Norma Técnica
			Anexo N° 7 de la Norma Técnica
			Anexo N° 8 de la Norma Técnica
			Anexo N° 9 de la Norma Técnica
			Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
	b) Aprobación de responsables de la subvención/ Registro de Especialistas de la DRE o la que haga sus veces y la UGEL en el sistema “ <i>Sí Financia</i> ”	FONDEP/DRE/UGEL	Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
	c) Suscripción convenio específico entre FONDEP y la IIEE	FONDEP/IIEE	Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
d) Registro del CGCO o el que haga sus veces	IIEE	Anexo N° 10 de la Norma Técnica	
e) Gestión para la aprobación de la Resolución Ministerial para el otorgamiento de la subvención a los responsables de las IIEE ganadoras	MINEDU/ FONDEP	Resolución Ministerial	

 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica	Código
	“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”	


ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS
	f) Registro y aprobación de la FAS y Plan de Implementación del PE	FONDEP/ IIEE	Anexo N° 11 de la Norma Técnica Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
	g) Subsanación y aprobación de la FAS observadas	FONDEP/IIEE	Anexo N° 11 de la Norma Técnica Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
	h) Gestión para la emisión de la OPE del Banco de la Nación a los responsables de la subvención	OGA-MINEDU/ FONDEP	Anexo N° 4 de la Norma Técnica
			Anexo N° 11 de la Norma Técnica
	i) Desembolso de los recursos/ Seguimiento del FONDEP al cobro de la OPE por parte de los responsables de la subvención	FONDEP	Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
Ejecución de acciones	j) Adquisición de bienes y contratación de servicios para el PE	FONDEP/IIEE	- Anexo N° 11 de la Norma Técnica
			Anexo N° 19 de la Norma Técnica
			Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
	k) Registro de la DG	IIEE	Anexo N° 12 de la Norma Técnica
			Anexo N° 13 de la Norma Técnica
			Anexo N° 14 de la Norma Técnica
			Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
	l) Revisión, aprobación y subsanación de la DG por el FONDEP	FONDEP /IIEE	Anexo N° 12 de la Norma Técnica
	m) Verificación y subsanación de la DG	OGA/IIEE	Anexo N° 12 de la Norma Técnica
			Anexo N° 13 de la Norma Técnica

 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica	Código
	“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”	

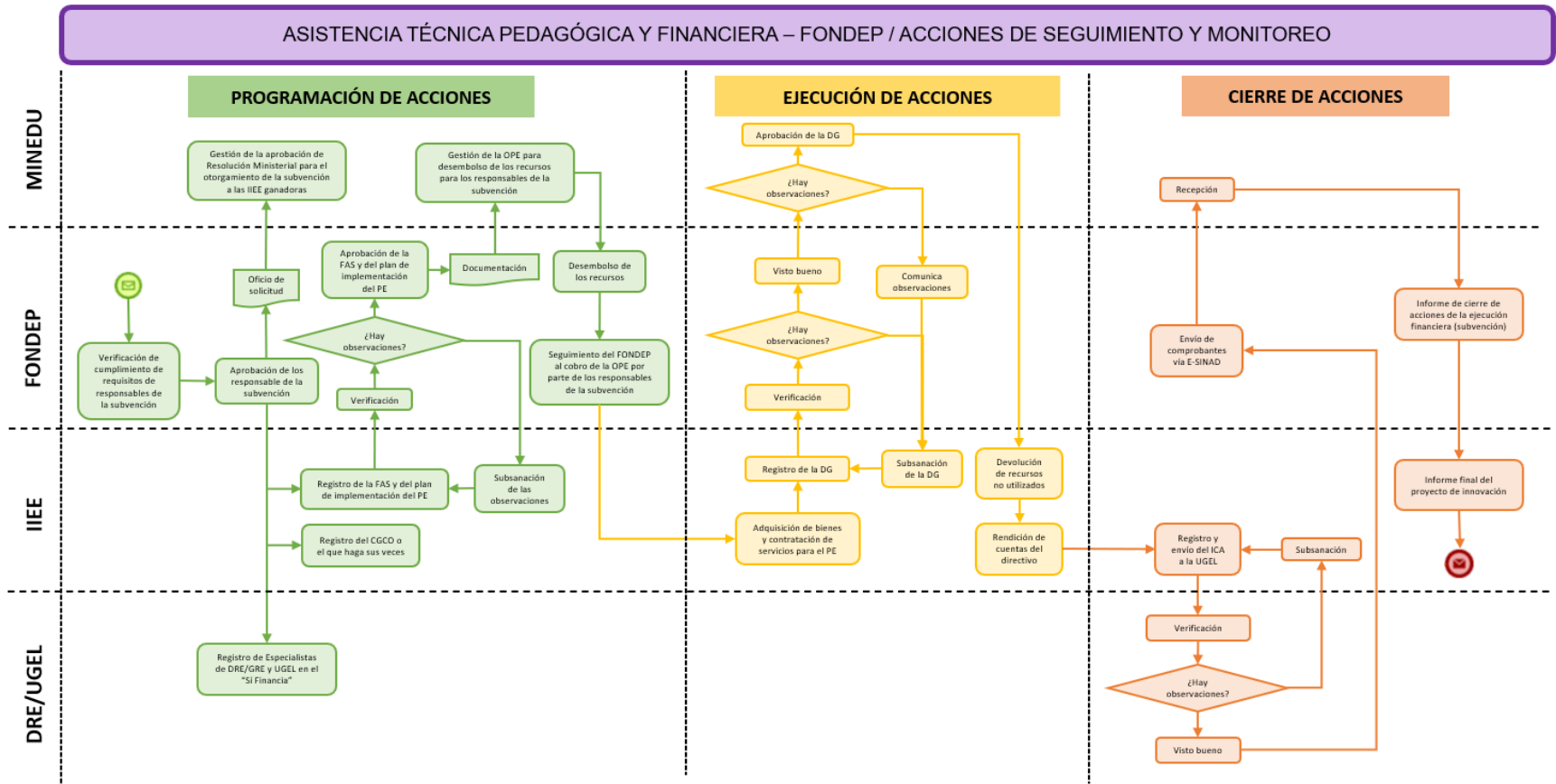
ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS
			Anexo N° 14 de la Norma Técnica
			Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
	n) Devolución de recursos no utilizados	IIEE	Anexo N° 8 de la Norma Técnica
			Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
	o) Rendición de cuentas del directivo	IIEE	Anexo N° 17 de la Norma Técnica
			Anexo N° 18 de la Norma Técnica
Culminación de acciones	p) Registro y envío del ICA a la UGEL	IIEE/UGEL FONDEP	Anexo N° 15 de la Norma Técnica.
			Anexo N° 16 de la Norma Técnica
			Anexo N° 17 de la Norma Técnica
			Anexo N° 18 de la Norma Técnica
			Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
	q) Verificación del ICA por la UGEL	UGEL	Anexo N° 15 de la Norma Técnica.
			Anexo N° 16 de la Norma Técnica
			Anexo N° 17 de la Norma Técnica
	r) Envío de documentación vía E-SINAD	MINEDU	Anexo N° 18 de la Norma Técnica
			Anexo N° 7 de la Norma Técnica
			Anexo N° 11 de la Norma Técnica
			Anexo N° 12 de la Norma Técnica


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS
			<p>Anexo N° 13 de la Norma Técnica</p> <p>Anexo N° 14 de la Norma Técnica</p> <p>Anexo N° 15 de la Norma Técnica</p> <p>Sistema “<i>Sí Financia</i>”</p>
	s) Informe de culminación de acciones de la ejecución financiera (subvención)	FONDEP	Reportes generados en el sistema “ <i>Sí Financia</i> ”.
Asistencia técnica, monitoreo y evaluación	t) Asistencia técnica pedagógica y financiera	FONDEP	<p>Recursos de Asistencia Técnica para la subvención e implementación de proyectos.</p> <p>Sistema “<i>Sí Financia</i>”</p>
	u) Acciones de seguimiento y monitoreo	FONDEP /DRE/UGEL	<p>Recursos de monitoreo y evaluación del proyecto.</p> <p>Sistema “<i>Sí Financia</i>”</p>
	v) Informe final del proyecto de innovación	IIEE	Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
Sanciones y denuncias	w) Sanciones, prohibiciones y denuncias	DRE/UGEL	-

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p align="center">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p align="center">Código</p>
---	---	------------------------------


ANEXO N° 2 FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SUBVENCIÓN DE PROYECTOS DEL FONDEP



 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p align="center">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p align="center">Código</p>
---	---	------------------------------

ANEXO N° 3 CRONOGRAMA DE LA SUBVENCIÓN


Etapa: Programación de acciones Desde el 09/03/2026		
FONDEP/ UGEL	a) Verificación de cumplimiento de requisitos de los responsables de la subvención/ Cambio de responsables de la subvención	14 días hábiles
FONDEP/DRE/GRE/UGEL	b) Aprobación de responsables de la subvención/ Registro de Especialistas de la DRE o la que haga sus veces y la UGEL en el sistema "Sí Financia"	6 días hábiles
IIEE	c) Suscripción convenio específico entre FONDEP y la IIEE	15 días hábiles
IIEE	d) Registro del CGCO o el que haga sus veces	6 días hábiles
MINEDU/FONDEP	e) Gestión para la aprobación de la Resolución Ministerial para el otorgamiento de la subvención a los responsables de las IIEE ganadoras	15 días hábiles
FONDEP/IIEE	f) Registro y aprobación de la FAS y Plan de Implementación del PE	15 días hábiles
FONDEP/IIEE	g) Subsanación y aprobación de la FAS observadas	4 días hábiles
OGA-MINEDU/FONDEP	h) Gestión para la emisión de la OPE del Banco de la Nación a los responsables de la subvención	7 días hábiles
FONDEP	i) Desembolso de los recursos/ Seguimiento del FONDEP al cobro de la OPE por parte de los responsables de la subvención	5 días hábiles
Etapa: Ejecución de acciones Desde el 20/05/2026		
FONDEP/IIEE	j) Adquisición de bienes y contratación de servicios para el PE	40 días hábiles
IIEE	k) Registro de la DG	45 días hábiles
FONDEP /IIEE	l) Revisión, aprobación y subsanación de la DG por el FONDEP	20 días hábiles
OGA/IIEE	m) Verificación y subsanación de la DG	10 días hábiles
IIEE	n) Devolución de recursos no utilizados	10 días hábiles
IIEE	o) Rendición de cuentas del directivo	10 días hábiles
Etapa: Culminación de acciones Desde el 29/09/2026		
IIEE/UGEL	p) Registro y envío del ICA a la UGEL	10 días hábiles
UGEL	q) Verificación del ICA por la UGEL	5 días hábiles
MINEDU	r) Envío de documentación vía E-SINAD	7 días hábiles
FONDEP	s) Informe de culminación de acciones de la ejecución financiera (subvención)	7 días hábiles
Etapa: Asistencia técnica, monitoreo y evaluación Desde el 16/03/2026		
FONDEP	t) Asistencia técnica pedagógica y financiera	177 días hábiles
FONDEP /DRE/UGEL	u) Acciones de seguimiento y monitoreo	177 días hábiles
IIEE	v) Informe final del proyecto de innovación	11 días hábiles
Sanciones y denuncias Desde el 11/05/2026		
DRE/UGEL	w) Sanciones, prohibiciones y denuncias	46 días hábiles

 PERÚ Ministerio de Educación	<p align="center">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p align="center">Código</p>
---	---	------------------------------

ANEXO N° 4

DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA SUBVENCIÓN

Situación del trabajador	Tipo de identificación oficial	N° Identificación oficial	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Apellido Casada	Fecha de nacimiento	Estado Civil	Sexo	Nacionalidad	Observación

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN


Yo, _____ con DNI N° _____, declaro bajo juramento que actualmente estoy desempeñando funciones en la IE _____, bajo el cargo de _____. Asimismo, participo en el proyecto denominado: _____

Asumo plena responsabilidad respecto a la veracidad y exactitud de la información contenida en el expediente de postulación y lo declarado en el presente documento, bajo apercibimiento de las acciones administrativas, penales y/o judiciales que correspondan en caso se verifique la existencia de declaraciones, información o documentos falsos o fraudulentos.

Asimismo, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia, declaro bajo juramento, que cumplo con lo siguiente:

- () Cuento con título de licenciado en educación o título pedagógico,
- () Cuento con vínculo laboral vigente al momento de la inscripción, verificable en los sistemas de información del MINEDU.
- () No registro antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- () No he sido condenado (a) por delito doloso.
- () No he sido condenado o procesado (a) en el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; ni haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como no haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos y lo señalado en los alcances de la Ley N° 29988, y los literales c) y j) del artículo 49 de la Ley de Reforma Magisterial; y, los alcances de la Ley N° 30794 y la Ley N° 30901.
- () No me encuentro inhabilitado(a) por motivos de destitución, despido o resolución judicial que así lo indique.
- () No me encuentro inmerso en algún procedimiento administrativo disciplinario o cumpliendo sanción administrativa disciplinaria o procedimiento judicial.
- () No estoy incorporado(a) en los Registros de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos en Agravio del Estado por Delitos de Corrupción, Terrorismo u otros Delitos.
- () No estoy incorporado(a) en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

Asimismo, declaro conocer y aceptar que en caso se detecte que me encuentro inmerso en alguno de los impedimentos establecidos en el punto anterior, seré automáticamente excluido del listado de docentes a reconocer por parte del FONDEP, así como de la Resolución Ministerial de Reconocimiento por parte del MINEDU, incluso durante la etapa de tramitación de esta última.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

Suscribo la presente declaración aceptando de antemano que todo lo declarado en el presente documento se encuentra sujeto a los procesos de comprobación y/o verificación que el Ministerio de Educación, el FONDEP, las Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, estimen pertinentes durante el proceso de evaluación del concurso o posteriormente. Asimismo, me someto a los alcances de lo establecido en el artículo 51 de TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, me sujeto a lo dispuesto en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 de la Ley N°27444, en fe de lo cual firmo la presente.


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

En la ciudad de _____ el ____ de _____ de 202__

.....

Nombre y Apellidos

DNI N°

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------


ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS COMO RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN

Yo, _____ con DNI N° _____, declaro bajo juramento que actualmente estoy laborando en la IE _____, bajo el cargo de _____. Asimismo, participo en el proyecto denominado: _____.

Me comprometo a cumplir con las siguientes responsabilidades:

- Designar mediante Resolución Directoral al docente coordinador responsable de liderar la implementación, monitoreo y evaluación del PE y comunicar al FONDEP y la UGEL dicha designación.
- Participar en las acciones de asistencia técnica brindada por el FONDEP y garantizar la asistencia obligatoria del docente coordinador del PE y de los integrantes del equipo responsable de la implementación del PE para asegurar la adecuada ejecución de la subvención en la IE.
- Reportar información a través del docente coordinador del PE o directamente cuando corresponda, del proceso de formulación, implementación, monitoreo y evaluación del PE en los medios y fechas que el FONDEP establezca.
- Dirigir, promover y ejecutar la subvención, en coordinación con el CGCO o el que haga sus veces y el equipo responsable de la implementación del PE, conforme a lo dispuesto en la presente Norma Técnica.
- Registrar en el sistema “*Sí financia*” al CGCO o el que haga sus veces de acuerdo al Anexo N° 10 de la Norma Técnica en el plazo establecido en el cronograma de la subvención.
- Registrar en el sistema “*Sí financia*” la FAS, de acuerdo al Anexo N° 11 de la Norma Técnica, estimando los bienes a adquirir o los servicios a contratar teniendo en cuenta los objetivos y actividades del PE. En caso haya observaciones, se encarga de subsanarlas hasta que las FAS resulten aprobadas por el FONDEP.
- Confirmar el depósito de recursos asignados para la ejecución del proyecto ganador, conservando el documento de retiro y registrándolo en el sistema “*Sí financia*”.
- Adquirir, validar y registrar en el sistema “*Sí Financia*” en los plazos establecidos en la Norma Técnica, los bienes o contratación de los servicios conforme a la FAS aprobada, en concordancia con la Norma Técnica y las disposiciones específicas que pudiera emitir el FONDEP.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

- i) Conservar todos los comprobantes de pago originales de los bienes o servicios adquiridos, siendo su obligación registrarlos en el sistema “*Sí financia*”, de forma inmediata.
- j) Registrar y enviar, a través del sistema “*Sí financia*” la declaración de gastos, de acuerdo al Anexo N° 12 conforme a lo señalado en la Norma Técnica. En caso de presentarse observaciones, se encarga de subsanarlas hasta que la DG resulte aprobada por el FONDEP.
- k) Realizar la rendición de cuentas ante la comunidad educativa donde se informe el uso de los bienes y servicios adquiridos con la subvención en la implementación del proyecto. Registrar esta acción y reportarla en el ICA, de acuerdo al Anexo N°15.
- l) Realizar las acciones que conlleven a la rendición de cuentas a la comunidad educativa.
- m) Garantizar que toda la información consignada en los anexos, fichas, declaraciones juradas, y en el sistema “*Sí financia*” sean correctas en términos ortográficos y formales, evitando errores y/u omisiones en los datos personales.
- n) Completar formatos y/o cualquier otro documento relacionado con la subvención, no pudiendo ser delegado a terceros ni a otras personas bajo ninguna circunstancia.


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

En la ciudad de _____, el ____ de _____ de 202__

.....

Nombre y Apellidos

DNI N°

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

ANEXO N° 7

OFICIO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN

Lugar y fecha:

Oficio N° - 2026-xxxx

A: Gerencia Ejecutiva del FONDEP


Presente.-

Asunto	Solicito cambio de responsable de la subvención
Referencia	Norma Técnica denominada “ <i>Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones</i> ”

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted y solicitarle el cambio de responsable de subvención:

Nombre de la IE	
Código Modular	
Título del proyecto	
Código del proyecto	
DRE/GRE y UGEL	
Datos del responsable de la subvención a cambiar	<i>Nombre y apellidos:</i> <i>DNI N°:</i>
Motivo del cambio	

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p align="center">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p align="center">Código</p>
---	---	------------------------------

<p>Datos del nuevo director de la IE responsable de la subvención</p>	<p><i>Nombre y apellidos completos (incluir apellido de casada):</i></p> <p><i>DNI N°:</i></p> <p><i>Fecha de nacimiento:</i></p> <p><i>Estado civil:</i></p> <p><i>Sexo:</i></p> <p><i>Correo:</i></p> <p><i>Teléfono:</i></p>
--	---

Adjuntamos al presente oficio:


- i. El documento que sustenta el motivo del cambio de responsable de la subvención,
- ii. La Resolución Directoral de designación que sustenta el cargo del nuevo director en la IE; quien cumple con los requisitos establecidos en la referida norma técnica para ser responsable de la subvención.
- iii. El Anexo N° 8: Devolución de recursos no utilizados o transferencia a nuevo responsable en caso se haya retirado los recursos o se haya realizado la adquisición de bienes y servicios adjuntando el documento de devolución de recursos no utilizados a la cuenta proporcionada por la OGA.
- iv. El Anexo N° 9: Acta de entrega de cargo del responsable de la subvención firmada por el anterior responsable junto con el documento de retiro de recursos, de corresponder, y la Resolución Directoral o el documento administrativo correspondiente que sustente la causal del cambio del responsable.
- v. El Anexo N° 12: Ficha de Declaración de Gastos con la copia de los comprobantes de pago firmados por el CGCO, solo en el caso que haya realizado la adquisición de bienes y servicios.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

.....
Nombre y Apellidos del nuevo director

DNI N°

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

ANEXO N° 8

DEVOLUCIÓN DE RECURSOS NO UTILIZADOS

Yo,,
 identificado (a) con DNI N°, director de la
 IE.....con código modular:
, ubicado en el distrito.....provincia ...
de la región, en mi calidad de
 responsable de la subvención del proyecto:

con código,
 declaro lo siguiente:

He realizado la devolución de los recursos no utilizados; de acuerdo al siguiente detalle:

Monto asignado	Monto programado	Monto ejecutado	Monto devuelto


Como evidencia, adjunto el respectivo voucher que indica el monto devuelto.

En la ciudad de _____, el ____ de _____ de 202_

.....

Nombre y apellidos

DNI N°

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p align="center">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p align="center">Código</p>
---	---	------------------------------

ANEXO N° 9

ACTA DE ENTREGA DE CARGO DEL RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN

Yo,
 identificado (a) con DNI N°, director de la
 IE.....con código
 modular:, ubicado en el distrito provincia
de la región, en mi calidad
 de responsable de la subvención del proyecto:

.....
 con código
 dejo constancia de la entrega de cargo como responsable de la subvención del proyecto
 indicado y declaro que (Marcar según corresponda):


<input type="checkbox"/> He retirado los recursos asignados por el MINEDU y he realizado gastos para adquirir los bienes y contratar los servicios aprobados en la FAS por un monto total de S/ XXXX.
<input type="checkbox"/> NO quedó saldos por ejecutar y devolver.
<input type="checkbox"/> Quedó un saldo por ejecutar de S/ XXXX; por ello adjunto el Anexo N° 8 de la Norma Técnica con el respectivo voucher de depósito de los recursos en la cuenta bancaria señalada por el FONDEP.
<input type="checkbox"/> Aún no se ha culminado con el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios, adjunto los comprobantes de pago en original y su consulta de validez de SUNAT de los bienes y servicios adquiridos a la fecha.
<input type="checkbox"/> Se han culminado las acciones de la subvención , se ha presentado el ICA a la UGEL y se ha registrado dicha presentación en el sistema “ <i>Sí Financia</i> ” del FONDEP. Se deja una copia del ICA en los archivos físicos de la IE con el cargo del oficio presentado a la UGEL.
<input type="checkbox"/> He retirado los recursos asignados por el MINEDU, pero no he realizado gasto alguno para adquirir los bienes y servicios aprobados en la FAS, por lo que adjunto al Anexo N° 8 de la Norma Técnica con el respectivo voucher de depósito de los recursos en la cuenta bancaria señalada por el FONDEP.
<input type="checkbox"/> No he retirado los recursos desembolsados por el MINEDU.

En la ciudad de _____, el ____ de _____ de 202__

.....

Nombre y apellidos

DNI N°

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p align="center">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p align="center">Código</p>
---	---	------------------------------

ANEXO Nº 10

REGISTRO DEL CGCO/ ACTUALIZACIÓN DE MIEMBROS DEL CGCO

1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Nombre de la IE	
Código Modular	
Título del proyecto	
Código del proyecto	
DRE/GRE y UGEL	


2. TIPO DE SOLICITUD

- Registro de integrantes del CGCO
- Actualización / Cambio de integrantes del CGCO

Motivo del cambio:

3. RELACIÓN DE MIEMBROS DEL CGCO

Nº DNI	Nombres y Apellidos	Cargo	Correo electrónico	Teléfono

	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA


Resolución Directoral del CGCO.

En la ciudad de _____, el ____ de _____ de 202_

.....

Nombre y apellidos

DNI N°

	Norma Técnica	Código
	“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”	

ANEXO Nº 11


FICHA DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS – FAS

Nombre de la IE		Región	
Código modular		DRE/GRE	
Código del proyecto		UGEL	
Título del proyecto			
Categoría			

Componente:				
Tipo	Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
Subtotal S/.				

(*Agregar filas o tablas según los componentes a utilizar)

Componente:				
Tipo	Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total

	Norma Técnica	Código
	“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”	


Subtotal S/.				
Total S/				

Monto asignado	Monto programado	Monto por programar	% Programación para bienes	% Programación para servicios

Se adjunta evidencia de cotización por cada bien o servicio

En la ciudad de _____, el ___ de _____ de 202_

Nombre del responsable de la subvención DNI N°	Nombre del docente del CGCO DNI N° Cargo	Nombre del padre/madre del CGCO DNI N° Cargo	Nombre del integrante del equipo técnico DNI N° Cargo
---	--	--	---

	Norma Técnica	Código
	“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”	

ANEXO Nº 12


FICHA DE DECLARACIÓN DE GASTOS

Nombre de la IE		Región	
Código modular		DRE/GRE	
Código del proyecto		UGEL	
Título del proyecto			
Categoría			

Componente:									
Tipo	Concepto	Proveedor	RUC	Fecha del comprobante	Tipo de Comprobante	N° comprobante	Cantidad	Costo Unitario S/	Costo Total S/
Subtotal S/.									

(*Agregar filas o tablas según los componentes a utilizar)

Componente:									
Tipo	Concepto	Proveedor	RUC	Fecha del comprobante	Tipo de Comprobante	N° comprobante	Cantidad	Costo Unitario S/	Costo Total S/

	Norma Técnica	Código
	“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”	

Subtotal S/.								
Total S/								

Monto asignado	Monto programado	Monto Ejecutado	Devolución	% Gastado en bienes	% Gastado en servicios


En la ciudad de _____, el ____ de _____ de 202_

 Nombre del responsable
 de la subvención
 DNI N°

 Nombre del
 docente del
 CGCO
 DNI N°
 Cargo

 Nombre del
 padre/madre del
 CGCO
 DNI N°
 Cargo

 Nombre del
 integrante del equipo
 técnico
 DNI N°
 Cargo

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p align="center">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p align="center">Código</p>
---	---	------------------------------

ANEXO Nº 13

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS


Fecha		Región	
DRE		UGEL	
Nombre de la IE		Código Modular	
Nombre del responsable de la subvención			

DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre del proveedor:	
DNI del proveedor:	
Provincia:	
Distrito:	
Concepto:	<i>Poner el concepto del bien o servicio como figura en la FAS y la cantidad adquirida de estos</i>
Costo:	<i>Poner en número y letras</i>

En la ciudad de _____, ____ de _____ de 202__

Nombre y apellidos
Responsable de la subvención
DNI N°

Nombre y apellidos
Proveedor
DNI N°

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

ANEXO N° 14

INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO

INFORME N°XX-2026-DREXX-UGELXX-IEXX-DIR

A : Director (a) de la UGEL XXXX

DE : Director (a) de la IE XXXX

ASUNTO : Informe de conformidad del servicio “ XXXX “

REF. : Resolución Ministerial N° XX-2026-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “*Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones*”

FECHA : Ciudad, XX de XX del 2026


Por medio del presente, saludo a usted cordialmente, y en el marco de lo establecido por la norma de la referencia, cumpla con presentar el Informe de conformidad del servicio “XXXXXXXX”; manifestándole lo siguiente:

- **ANTECEDENTES**

- 1.1. Por medio de la Resolución Ministerial N° XX-2026-MINEDU se aprobó la Norma Técnica denominada “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo – 2026, bajo la modalidad de subvenciones”, la cual establece en el literal j) del numeral 6.3.1. que para los servicios que superen 1 UIT, el director elabora y firma un informe de conformidad del servicio adjuntando las evidencias/productos del servicio realizado.
- 1.2. La Ficha de Adquisición de Bienes y Servicios (FAS) aprobada por el FONDEP donde se estima la contratación del servicio “XXXXXXXX”.

- **ANÁLISIS**

- 2.1. De acuerdo a la FAS, la IE que dirijo ha contratado y desarrollado el servicio “xxx”; el mismo que se desarrolló en la (as) siguiente (es) fecha (as): xxxxxx
- 2.2. En este servicio se abordaron las siguientes temáticas/actividades específicas:
 - XXXXXXXX
 - XXXXXXXX (Agregar más temas si es necesario)
- 2.3. El servicio fue brindado por el proveedor XXXXX a quien se le contrató por contar con el perfil requerido para el servicio.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
--	--	---

2.4. De acuerdo a lo anterior señalado, se adjunta al presente informe, las evidencias/productos del servicio contratado.

2.5. De acuerdo a la Ficha de Declaración de Gastos (DG) registrada en el sistema “*Sí Financia*” del FONDEP, el servicio demandó un costo de s/ X, XXX.00 y fue sustentado con el comprobante de pago y evidencias/productos correspondientes.

2.6. El desarrollo del servicio ha sido relevante para fortalecer la implementación del proyecto de innovación educativa subvencionado por el FONDEP.

● **CONCLUSIONES**

3.1. El servicio “XXXXX” ha sido financiado y desarrollado de acuerdo a lo previsto en la FAS, y ha contribuido a fortalecer la implementación del proyecto de innovación subvencionado por el FONDEP.

3.2. Se adjunta las evidencias/productos del servicio realizado.


● **RECOMENDACIONES**

1. Se recomienda resguardar el presente informe en los archivos digitales de la UGEL, para las consultas necesarias que se requieran posteriormente por el MINEDU.

.....

Nombre

DNI N°

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	---	---

ANEXO N° 15

INFORME DE CULMINACIÓN DE ACCIONES – ICA

INFORME N° XX-2026-DREXX-UGELXX-IE X-DIR

A : Director (a) de la UGEL XXXX

DE : Director (a) de IE XXXX

ASUNTO : Informe de culminación de acciones - ICA


REF. Resolución Ministerial N° XX-2026-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”

FECHA : Ciudad, XX de XX del 2026

Por medio del presente, saludo a usted cordialmente, y en el marco del plazo establecido por la norma de la referencia, cumpla con presentar el Informe de Culminación de Acciones del proyecto titulado: XXXX; manifestándole lo siguiente:

● **ANTECEDENTES**

- 1.1. Por medio de la Resolución Ministerial N° XX-2026-MINEDU se aprobó la Norma Técnica denominada “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa-2026, bajo la modalidad de subvenciones”, en adelante la norma de subvenciones.
- 1.2. A través de la Resolución Ministerial N° XX-2026-MINEDU de otorgamiento de subvenciones, según lo establecido en la Norma Técnica “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa-2026, bajo la modalidad de subvenciones”, se aprueba otorgar la subvención a nuestra IE por un monto de s/ XX, 000.00 (xxxxxxx mil soles) como parte de los beneficios entregados por el FONDEP a las IE ganadoras del CNPIE 2026, para adquirir los bienes y servicios necesarios para implementar el proyecto .
- 1.3. Mediante la Resolución de Gerencia Ejecutiva N° 0008-2025-MINEDU/FONDEP-GE, se oficializó la aprobación de las “Bases del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa - 2026”, en adelante las bases del concurso.
- 1.4. Mediante la Resolución de Gerencia Ejecutiva N° XX-2026-MINEDU/FONDEP-GE, se oficializó la aprobación del listado de directores de las IIEE ganadoras para recibir la subvención en el marco del CNPIE 2026, como responsables de la gestión de la subvención otorgada por el FONDEP, en adelante la resolución de responsables de la subvención.
- 1.5 Según el numeral 13 de las bases del concurso, los proyectos que resulten admitidos para


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

recibir la subvención reciben los siguientes beneficios:

(...).

- **ANÁLISIS**

1. Asimismo, el literal a) del numeral 6.4.1 de la norma de subvenciones, señala que:
 - *Con la declaración de gastos aprobada por el FONDEP y realizada la devolución de recursos, de corresponder, el responsable de la subvención registra dentro del plazo de diez (10) días hábiles, según cronograma, el Anexo N°15: Informe de Culminación de Acciones - ICA en el sistema "Sí Financia".*
2. También en el literal d) del citado numeral, se menciona que el ICA debe contener como anexos los siguientes documentos:
 - a. El Anexo N° 11: Ficha de adquisición y contratación de servicios – FAS, aprobado por el FONDEP, firmada a puño y letra por el CGCO o el que haga sus veces, registrado en el sistema “Sí Financia”.
 - b. El Anexo N° 12: Ficha de Declaración de Gastos aprobada por el FONDEP, firmada a puño y letra por el CGCO o el que haga sus veces, registrado en el sistema “Sí Financia”.
 - c. Los comprobantes de pago originales firmados a puño y letra por el CGCO o el que haga sus veces registrados en el sistema “Sí Financia” (Facturas, boletas de venta, recibos por honorarios, INVOICE, DJG), con sus respectivas consultas de validez (no aplica a los INVOICE ni DJG), que sustentan los gastos realizados.
 - d. El registro fotográfico de los bienes adquiridos y servicios contratados.
 - e. De corresponder, el Anexo N° 13: Declaración jurada de gastos y Anexo N°14: Informe de conformidad del servicio.
 - f. Cuando corresponda, el Anexo N° 8: Formato de devolución de recursos no utilizados, con la respectiva copia del voucher de depósito de la devolución en la cuenta bancaria cuando corresponda.
 - g. Una copia del acta de rendición de cuentas de la subvención ante la comunidad educativa de la IE.
 - h. De corresponder, Anexo N° 9: Acta de entrega de cargo del responsable de la subvención debidamente firmado a puño y letra por el director responsable de la subvención.
 - i. El Anexo N° 15: Informe de Culminación de acciones – ICA firmado en original por el responsable de la subvención de la IE.
 - j. El Anexo N° 16: Oficio de presentación del Informe de Culminación de Acciones - ICA por mesa de partes presencial de la UGEL.
 - k. El reporte o constancia de haber dado cuenta, según el procedimiento de la UGEL de su jurisdicción, sobre los bienes adquiridos, registrados y verificados por la UGEL que corresponda

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
--	--	---

3. En concordancia con los literales citados del numeral 6.4.1 de la norma técnica de subvenciones, la IE ha registrado oportunamente el ICA en el sistema “*Sí Financia*”, cuyo contenido ha sido aprobado por el FONDEP, por lo que corresponde su presentación en físico ante su despacho.

- **CONCLUSIONES**

1. De acuerdo a lo establecido en la norma de subvenciones, cumplimos con presentar el ICA del proyecto financiado por el FONDEP que contiene, en el mismo orden señalado arriba, los documentos originales en físico descritos en el punto 2.2 de este informe.

- **RECOMENDACIONES**


1. Resguardar el presente informe en los archivos de la UGEL tal como lo señala la norma técnica de subvenciones para las consultas necesarias que se requieran en el proceso de control posterior que realice el MINEDU.
2. Disponer, en el tiempo que corresponda, el registro de altas de los bienes adquiridos por la IE que figuran en el **Anexo N° 12: Ficha de Declaración de gastos (DG)** para que formen parte del inventario de bienes de la IE.

.....

Nombre

DNI N°

Cargo

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

ANEXO N° 16

OFICIO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE CULMINACIÓN DE ACCIONES

Ciudad de _____, ____ de _____ de 202_

Oficio N° XX- 2026-MINEDU-DREXX-UGELXX-IEXX-DIR

Señor(a)

Director (a) de UGEL

Presente.-

Asunto: Presentación de Informe de Culminación de Acciones – ICA.

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente en representación de la IE _____ con código modular: _____ y hacerle llegar el Informe de Culminación de Acciones ICA del proyecto titulado: _____, como parte de la subvención recibida, en el marco del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa del FONDEP, con sus respectivos anexos en original.

Asimismo, solicitamos se nos habilite el procedimiento y formularios aplicables para el registro de altas de los bienes adquiridos con la subvención del FONDEP, conforme se detalla en la Ficha de declaración de gastos del ICA adjunto.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.


Atentamente,

.....

Nombre

DNI N°

Cargo

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

ANEXO Nº 17

MODELO DE ACTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

➤ DATOS GENERALES

Institución Educativa	
Código Modular	
Región / UGEL	
Título del proyecto:	
Fecha y lugar de la reunión	

➤ CONVOCATORIA Y PARTICIPACIÓN

Se deja constancia que, en cumplimiento de la Norma Técnica de Subvenciones del FONDEP 2026, el/la **Director(a)** de la IE convocó a una **asamblea de rendición de cuentas** dirigida a la comunidad educativa, con el objetivo de informar sobre la **ejecución técnica y financiera** del proyecto de innovación educativa ganador del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa - CNPIE 2026.


➤ INFORME PRESENTADO POR EL DIRECTOR

El director informó a los asistentes sobre los siguientes aspectos:

- **Monto total recibido:**
- **Período de ejecución:**
- **Actividades principales realizadas:**
- **Resultados o productos obtenidos:**
- **Ejecución presupuestal:** (monto asignado, ejecutado y saldos por rubros)
- **Evidencias mostradas a la comunidad:** (Fotografías de las actividades y productos, comprobantes y recibos, informe técnico y financiero resumido y/o panel o mural de transparencia)

➤ ACUERDOS

- La comunidad educativa **aprueba la rendición de cuentas** del proyecto y respalda su culminación técnico y financiero.

	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

- Se acuerda conservar copia de esta acta y de los documentos de sustento en el archivo institucional y registra copia digital en el sistema “*Sí Financia*”.
- Se acuerda difundir el resumen de la rendición en el mural o portal institucional.


➤ **CONCLUSIONES DE LA COMUNIDAD**

Durante la reunión, los participantes expresaron sus opiniones sobre el uso de los recursos y los resultados del proyecto.

Se aprueba la rendición de cuentas comunitaria presentada por el director(a).

Se recomienda: (listar)

➤ **FIRMAS**

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

ANEXO Nº 18

MODELO DE INFORME TÉCNICO- FINANCIERO

➤ Presentación

Institución Educativa	
Código Modular	
Región / UGEL	
Título del proyecto:	
Fecha y lugar de la reunión	

➤ Objetivos del proyecto

1. Objetivo general.
2. Objetivos específicos.

➤ Resultados y productos entregados


- Para cada objetivo/específico, presentar el indicador y su valor alcanzado.
- Productos concretos: materiales elaborados, softwares/herramientas, capacitaciones, mejoras en aprendizaje, etc.
- Evidencias cualitativas y cuantitativas.
- Estado de los bienes adquiridos

➤ Estado de ejecución presupuestal (monto asignado, ejecutado y saldos por rubros.

➤ Devolución de recursos no utilizados (Si existieron saldos, indicar monto devuelto, fecha de devolución, cuenta de destino, constancia de devolución).

➤ Análisis y lecciones aprendidas

- Reflexión sobre lo que funcionó y lo que no.
- Factores facilitadores y obstáculos.
- Recomendaciones para continuidad o escalamiento.


	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

➤ **Sostenibilidad del proyecto**

- Estrategia para asegurar que los resultados perduren.
- Responsables de seguimiento, recursos adicionales, vinculación con comunidad o instituciones externas.

➤ **Anexos del informe técnico**

- Fotografías, listas de asistencia a capacitaciones, actas de comité, panel de resultados, entregables.
- Cronograma de actividades y cumplimiento.


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

ANEXO Nº 19


COMPONENTES DE FINANCIAMIENTO

PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

COMPONENTES	BIENES Y SERVICIOS	RESTRICCIÓN
Recursos y/o herramientas tecnológicas	<p>Bienes elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plataformas de gestión del aprendizaje (LMS): Moodle, Google Classroom, Edmodo, Canvas, entre otros. • Entornos virtuales interactivos: Genially, Kahoot, Quizizz. • Recursos multimedia: videos educativos, podcasts, infografías, simuladores, realidad aumentada (RA) o virtual (RV). • Laptop o computadora portátil, siempre que se vincule directamente con la solución innovadora. • Proyector multimedia y periféricos asociados. <p>Servicios elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoría pedagógica para el uso de plataformas de gestión del aprendizaje. • Instalación y configuración de software educativo. • Edición y producción de videos o materiales digitales. • Capacitación en TIC o en el uso pedagógico de recursos tecnológicos. 	<p>No se financiarán equipos o dispositivos no vinculados con el objetivo del proyecto o que puedan financiarse con otras fuentes (por ejemplo, laptops o impresoras sin relación directa con la innovación propuesta).</p>
Recursos y materiales pedagógicos y didácticos	<p>Bienes elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material concreto y manipulativo: bloques lógicos, regletas, rompecabezas, construcciones. • Recursos visuales y sensoriales: láminas, cuentos ilustrados, títeres, tarjetas de figuras. • Juegos simbólicos y de dramatización. • Materiales musicales y de expresión corporal. • Recursos naturales y reciclados: arena, hojas, piedras, botellas, cajas, etc. • Juegos de aprendizaje, experimentos sencillos y kits de ciencias, robótica o tecnología. • Libros, textos adaptados y recursos de apoyo socioemocional. 	<p>Se prohíbe adquirir materiales sin relación con el objetivo del proyecto o que ya sean provistos por otras fuentes.</p>


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

COMPONENTES	BIENES Y SERVICIOS	RESTRICCIÓN
	<p>Servicios elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoría pedagógica en la elaboración de guías, materiales o recursos. • Servicios de sistematización de experiencias. • Instalación de software educativo vinculado al uso de estos materiales. 	
<p>Acondicionamiento de espacios de aprendizaje</p>	<p>Bienes elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herramientas de jardinería: palas, rastrillos, regaderas, azadones. • Materiales para camas de cultivo o contenedores elevados: madera, neumáticos reciclados, macetas, sacos de cultivo. • Tierra, abono, compost y semillas o plantines. • Estantes, muebles bibliográficos y elementos de organización de aula. • Elementos para ambientes educativos sostenibles o de aprendizaje activo (vigas, toldos, pisos de caucho, etc.). 	<p>No se permitirá la compra de mobiliario o infraestructura que no esté directamente relacionada con la propuesta de innovación educativa.</p>
<p>Fortalecimiento de capacidades</p>	<p>Servicios elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones y talleres dirigidos a docentes, estudiantes y padres de familia, alineados con las necesidades formativas del proyecto. • Servicios de acompañamiento externo o asesoría pedagógica especializada. • Capacitación en metodología de investigación o innovación educativa. • Instalación y uso de plataformas virtuales para procesos formativos. 	<p>No se admitirán servicios profesionales sin perfil adecuado o sin vinculación con los objetivos del proyecto.</p>

	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ACCIONES PARTICIPATIVA PARA LA INNOVACIÓN (IAPE)

COMPONENTES	BIENES Y SERVICIOS	RESTRICCIÓN
<p>Recursos y/o herramientas tecnológicas</p>	<p>Bienes elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plataformas de gestión del aprendizaje (LMS): Moodle, Google Classroom, Edmodo, Canvas, entre otros. • Entornos virtuales interactivos: Genially, Kahoot, Quizizz. • Recursos multimedia: videos educativos, podcasts, infografías, simuladores, realidad aumentada (RA) o virtual (RV). • Laptop o computadora portátil, siempre que se vincule directamente con la solución innovadora. • Proyector multimedia y periféricos asociados. 	<p>Se prohíbe solicitar bienes o servicios no vinculados a la naturaleza de la investigación o no necesarios para su ejecución.</p>
	<p>Servicios elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoría pedagógica para el uso de plataformas de gestión del aprendizaje. • Instalación y configuración de software educativo. • Edición y producción de videos o materiales digitales. • Capacitación en TIC o en el uso pedagógico de recursos tecnológicos. 	

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

ANEXO N° 20

Nota: El presente es un modelo de convenio referencial, debido a que está sujeto a modificaciones que resulte aplicable en el tiempo.

CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE EL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN PERUANA – FONDEP Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “[NOMBRE DE LA IE]” GANADOR DE LA CATEGORÍA PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA [TIPO DE CATEGORÍA] DEL CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA 2026

Conste por el presente documento el Convenio Específico, que celebran de una parte el Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana — FONDEP, con domicilio en Calle Compostela N° 142 — Urb. La Calesa, distrito de Santiago de Surco, provincia de Lima y departamento de Lima, debidamente representado por su Gerente Ejecutivo, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, que en adelante se denominará "EL FONDEP", y de la otra parte la institución educativa [NOMBRE DE LA IE], del Distrito [Distrito], Provincia [Provincia] y Departamento de [Departamento], debidamente representada por su Director (a) [Nombre y Apellidos], designado (a) mediante Resolución Directoral [Numero] e identificado con Documento Nacional de identidad [N° DNI], institución ganadora del Concurso Nacional de Proyectos de innovación Educativa 2026, quien conforme al artículo 55 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa, a quien en adelante se le denominará "LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA", en los términos y condiciones siguientes:


CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

1.1 EL FONDEP

El Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana — FONDEP es de ámbito nacional. Tiene como finalidad brindar apoyo al financiamiento de proyectos de inversión, innovación y de desarrollo educativo propuestos y ejecutados por las instituciones educativas, destinados a elevar la calidad del aprendizaje de los estudiantes y el mejoramiento del servicio educativo que asegure la equidad educativa. La cual está representada por su Gerente Ejecutivo, el cual cuenta con facultades para suscribir convenios conforme lo prevé el último párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28332, Ley del FONDEP, en concordancia con el literal d) del numeral 4 del artículo 18 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2005-ED.

1.2 LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado, tiene como finalidad el logro


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes. De acuerdo con la Ley General de Educación tiene entre sus funciones, el diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.

Por otro lado, de acuerdo al literal c) del artículo 128 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, la Institución Educativa tiene entre sus funciones, el celebrar convenios de operación, en el ámbito de su competencia, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo y sin afectarlo.

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

- 2.1. El Ministerio de Educación en coordinación con el FONDEP, he emitido la Resolución Viceministerial N° 170-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan la Intervención para el Fortalecimiento y Promoción de Buenas Prácticas e Innovación Educativa”, donde se establece que la intervención se encuentra estructurada en cuatro componentes, siendo uno de ellos, el Componente 3: Concursos Nacionales de Proyectos de Innovación Educativa, el mismo que es liderado por el FONDEP.
- 2.2. Con Resolución de Gerencia Ejecutiva N° 0008-2025-MINEDU/FONDEP-GE, se oficializa la aprobación de las Bases del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa (CNPIE 2026), previamente aprobada por el Consejo de Administración del FONDEP — CONAF, en su condición de máxima autoridad administrativa, mediante Acta N° 009-2025-CONAF del 31 de octubre del 2025.
- 2.3. Seguidamente con Resolución Ministerial N° OXX-2026-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones” (en adelante, la Norma Técnica), con el objetivo de establecer las disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de los proyectos de innovación y desarrollo educativo de las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular, Alternativa y Especial en sus diversos niveles, modelos y formas de atención seleccionadas mediante concurso por el FONDEP bajo la modalidad de subvenciones, en el Año Fiscal 2026, los cuales incluyen el desarrollo de las etapas, los plazos para la programación, ejecución, culminación de acciones; asistencia técnica financiera y pedagógica.
- 2.4. Mediante el Acta N° OXX-2026, en el marco de las bases del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa, el comité evaluador aprobó la lista de los proyectos ganadores del concurso y determinó este proyecto como uno de los ganadores. La institución ha cumplido con acreditar a los miembros del equipo


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

responsable de la innovación educativa, entre otros requisitos necesarios para la implementación del proyecto ganador del CNPIE.


- 2.5. Finalmente, mediante la Resolución de Gerencia Ejecutiva N° 00XX-2026-MINEDU/FONDEP- GE se oficializa la aprobación del listado de los responsables de la ejecución de la subvención en cada una de las 625 IIEE ganadores del Concurso Nacional de Proyectos de innovación Educativa - CNPIE 2026, en el marco de la Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo —2026, bajo la modalidad de subvenciones”.

CLÁUSULA TERCERA: BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP).
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- Ley N° 30901, ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- Ley N° 31224, Ley de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Educación.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 005-2005-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana - FONDEP
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba et Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes".
- Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU, aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2020-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en La Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal; modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el "Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036 El Reto de la Ciudadanía Plena".
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las instituciones Educativas Publicas de Educación Básica" y la Tabla de Equivalencias de Denominaciones para las comisiones y comités de las instituciones educativas públicas de Educación Básica.

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones"	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	---	---

- Resolución Ministerial N° 204-2021-MINEDU, que crea el nuevo "Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia".
- Resolución Ministerial N° 368-2021-MINEDU, que aprueba el Plan Nacional de Emergencia del Sistema Educativo Peruano
- Resolución Ministerial N° 515-2021-MINEDU, que crea el nuevo "Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural.
- Resolución Ministerial N° 516-2021-MINEDU, que crea el nuevo "Modelo de Servicio Educativo Secundaria Tutorial.
- Resolución Ministerial N° "xxx-2026-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones"
- Resolución Viceministerial N° 170-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la intervención para el Fortalecimiento y Promoción de Buenas Prácticas e innovación Educativa".
- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada"

Las normas citadas incluyen sus modificatorias (de ser el caso), las mismas que no se citan expresamente, toda vez que las modificaciones vigentes forman parte del texto normativo de la norma originalmente aprobada.


CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONVENIO

Las partes acuerdan que el presente convenio tiene por objeto, implementar el proyecto ganador denominado [Nombre del proyecto], en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana – FONDEP, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2005-ED, el cual establece que, las Instituciones Educativas cuyos proyectos califiquen y sean aprobados, procederán a celebrar convenios o contratos con el FONDEP para la asignación de los recursos preestablecidos y de acuerdo a las especificaciones que se establezcan en las Bases del Concurso de Innovaciones educativas.

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISOS DE LAS PARTES

5.1 EL FONDEP se compromete a:

- a) Gestionar ante el Ministerio de Educación la emisión de una Resolución Ministerial de felicitación, a los docente y personal directivo (directores y subdirectores) de


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

los equipos ganadores del CNPIE 2026, que cumplan con todos los requisitos que se establecen en las bases, que culminen la implementación con éxito del proyecto innovador y hayan participado del proceso de asistencia técnica pedagógica y financiera brindada por el equipo FONDEP y que no presenten impedimentos en la fiscalización posterior. Este documento será enviado al finalizar el proceso de implementación del proyecto a los correos electrónicos registrados en la ficha de postulación, así como a cada UGEL correspondiente para que se considere en el escalafón respectivo.


- b) Entregar un Diploma de felicitación como institución educativa innovadora otorgada por el FONDEP a las IIEE ganadoras que logren culminar con éxito el proceso de asistencia técnica pedagógica y financiera. Este documento será entregado al finalizar el proceso de implementación del proyecto.
- c) Si este proyecto pertenece a la Categoría 1, se procede a publicar los proyectos de la Categoría 1 en el mapa de innovación del FONDEP.
- d) Brindar asistencia técnica pedagógica en la gestión del proceso de implementación del proyecto durante el año 2026
- e) Brindar asistencia técnica financiera en el proceso de programación y adquisición de bienes y contratación de servicios; así como en la adecuada declaración de gastos.
- f) El FONDEP gestionará el financiamiento a los proyectos ganadores, a través de subvenciones para la adquisición de bienes y contratación de servicios por un monto de hasta S/ xx,000.00 (xxxxxxxxxxxx mil soles), según la Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo 2026, bajo la modalidad de subvenciones*", aprobada por Resolución Ministerial N° OXX-2026-MINEDU.
- g) Poner a disposición de la institución educativa el sistema “*Sí financia*” que administra el FONDEP, como la herramienta informática financiera que permita la programación, ejecución y culminación de acciones en tiempo real el mecanismo de subvención, que será de uso obligatorio de las II.EE.

5.2 LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA se compromete a:

- a) Cumplir con todas las actividades que convoque y promueva el FONDEP para el desarrollo del proyecto.
- b) Participar en las acciones formativas y de asistencia técnica que se desarrollen en el marco del CNPIE 2026, siendo ellas, las siguientes:

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p align="center">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p align="center">Código</p>
--	---	------------------------------


- El director (a) y el docente coordinador pedagógica del proyecto (designado mediante Resolución Directoral de la IE) deberán asistir a la reunión informativa sobre la ruta metodológica de la asistencia técnica pedagógica y financiera de acuerdo con la categoría en la que ganaron, brindada por la unidad técnica responsable del FONDEP.
 - El equipo responsable del proyecto registrado al inscribirse deberá cumplir con el cronograma de actividades establecido para la ejecución de la Asistencia Técnico Pedagógica que acompaña la implementación del proyecto, a fin de desarrollar las competencias previstas en el proyecto y dar coherencia con el uso /ejecución de los bienes y servicios financiados con la subvención.
 - Al final del año escolar la Institución Educativa ganadora deberá evidenciar los resultados de la implementación de su proyecto de innovación o investigación reportando con un informe que incluye un repositorio de evidencias a la UGEL de su jurisdicción y ésta a su vez a la DRE y al FONDEP.
- c) Reconocimiento a la participación y aportes de los y las estudiantes en la implementación de los proyectos a cargo de la Institución Educativa en coordinación con el FONDEP, de manera que se premie a los estudiantes que han tenido una participación académica sobresaliente en el proyecto y sea a través de un mecanismo meritocrático que la escuela valide.
- d) La Institución Educativa debe asegurar una contrapartida no menor del 10% del total del proyecto conforme la establece el literal d) del artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana – FONDEP, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2005-ED.
- e) La Institución Educativa ganadora accede al financiamiento directo a través de subvenciones por un monto de hasta S/ xx,000.00 (xxxxxxxxxxxx mil soles), que serán utilizados conforme a lo establecido en la Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones", aprobada por Resolución Ministerial N° 0XX-2026-MINEDU. El equipo responsable del proyecto, considerando estos componentes, identificarán aquellos bienes y contratarán servicios que el proyecto requiera para su implementación, en coherencia con los objetivos y la solución propuesta.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

CLÁUSULA SEXTA: RESPONSABILIDADES

DEL FONDEP

- 6.1. EL FONDEP, podrá intervenir en la institución educativa cuando existan evidencias sobre el mal uso de los recursos y/o cuando hubieran sido destinados para fines distintos a los previstos en las bases que regulan el CNPIE 2026 y en el marco normativo que regula la Ley N° 28332, Ley del FONDEP y su reglamento. En este caso el FONDEP realiza las acciones administrativas, civiles y penales que correspondan. De igual forma, la Institución Educativa puede brindar informes parciales sobre los avances de los mismos y sobre la ejecución del gasto, a solicitud del FONDEP.
- 6.2. Definir las orientaciones pedagógicas para la asistencia técnica pedagógica y financiera vinculadas a la intervención para el desarrollo de las competencias docentes, directivos y estudiantes, sobre la base del marco del buen desempeño docente y marco del buen desempeño directivo y el Currículo Nacional de Educación Básica.
- 6.3. Suscribir los compromisos y convenios necesarios para la implementación y sostenibilidad de los proyectos ganadores del CNPIE 2026.
- 6.4. Organizar y entregar el cronograma de Asistencia Técnica Pedagógica a los directores de las IIEE ganadores.
- 6.5. Establecer los criterios técnicos y disposiciones que garanticen la adecuada ejecución de la Asistencia Técnico Pedagógica para el buen desarrollo del proyecto ganador.
- 6.6. Brindar asistencia técnica financiera, a los directores o responsables de la ejecución de la subvención para el adecuado financiamiento de los proyectos ganadores.
- 6.7. Supervisar el adecuado gasto del financiamiento de los proyectos ganadores.
- 6.8. Establecer los criterios técnicos y disposiciones que garanticen la adecuada ejecución de la de asistencia técnica pedagógica para el buen desarrollo de los proyectos ganadores.
- 6.9. Brindar asistencia técnica pedagógica y financiera en la implementación de los proyectos ganadores, que permita gestionar las acciones y productos descritos en las presentes bases de acuerdo con la categoría y registrarlos en el sistema “*Sí Financia*” en los plazos que el FONDEP establezca y comunique oportunamente.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA


6.10. La INSTITUCIÓN EDUCATIVA, a través del Equipo responsable de la gestión del proyecto, es responsable de:

- a. Designar al director como responsable de la ejecución de la subvención y verificar que no incurra en cualquiera de los impedimentos señalados en las bases.
- b. Designar al docente coordinador pedagógica del proyecto como responsable de la ejecución de la asistencia técnica pedagógica y monitoreo.
- c. Brindar las facilidades para la ejecución e información de monitoreo de todas las acciones contempladas en el Proyecto ganador del CNPIE 2026.
- d. El director (a), docente coordinador y los docentes que conforman el equipo responsable del proyecto, deberán participar obligatoriamente en las acciones formativas y de asistencia técnica pedagógica y asistencia técnica financiera una vez declarados ganadores, que se desarrollen en el marco del CNPIE 2026.
- e. Implementar el proyecto de innovación en el marco del plan de trabajo y el convenio suscrito con el FONDEP.
- f. Generar la entrega del diploma de reconocimiento a la participación y aportes de los estudiantes en la implementación de los proyectos en coordinación con el FONDEP.

6.11. La INSTITUCIÓN EDUCATIVA deberá realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del literal d) del numeral 5.2 de la cláusula quinta del presente convenio en el plazo establecido y remitir las evidencias correspondientes al cumplimiento del literal, bajo responsabilidad.

CLAUSULA SÉPTIMA: PARTICIPACIÓN EN ASISTENCIAS TÉCNICAS

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA asume el compromiso de participar en todas las actividades de capacitación técnica programadas durante la vigencia del presente convenio. Las capacitaciones son en materia financiera, pedagógica y de seguimiento y evaluación, las mismas que están a cargo del FONDEP, en el marco del monitoreo y empañamiento a las II.EE. ganadores del Concurso Nacional de Proyectos de innovación Educativa 2026.

	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

Cada equipo de gestión del proyecto ganador, deberá participar en no menos del 80% de las asistencias técnicas programadas para cada semestre, con el personal que haya designado para tal fin.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y su vigencia es durante el presente año académico, no pudiendo ser renovado por mayor o igual periodo de tiempo, para lo cual LAS PARTES deberán realizar las acciones correspondientes durante el periodo de vigencia.

CLÁUSULA NOVENA: COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES


Las partes señalan como sus domicilios los mencionados en la introducción del presente documento. Cualquier variación de los domicilios deberá ser comunicada previamente a la otra parte por escrito con una anticipación no menor de quince (15) días calendario. De no cumplirse dicho requisito, las comunicaciones cursadas al domicilio de la otra parte se considerarán válidas.

Las comunicaciones cursadas a domicilios distintos a los establecidos en este Convenio se considerarán no efectuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA RESOLUCIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA

El presente Convenio podrá resolverse en los siguientes casos:

- a. Por mutuo acuerdo, para lo cual LAS PARTES acordarán por escrito su voluntad de extinguir el presente Convenio Específico e indicando la fecha en que quedará concluido.
- b. Por decisión unilateral de alguna de LAS PARTES debidamente justificadas, mediante comunicación escrita notifica al domicilio indicado en la parte introductoria del presente Convenio Específico o del domicilio vigente, con treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha en que la resolución surtirá efecto.
- c. Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado que imposibilite el cumplimiento de los compromisos de una a ambas partes. La resolución surtirá pleno efecto en la fecha que cualquiera de LAS PARTES lo comunique por escrito a la otra.
- d. Por incumplimiento injustificado de cualquiera de los compromisos asumidos por LAS PARTES, en cuyo caso, dentro de los cinco (05) días calendario de producido el mismo, la parte afectada requerirá su

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación y desarrollo educativo del Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Básica 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	--	---

cumplimiento mediante comunicación escrita a su contraparte, otorgándole un plazo máximo de quince (15) días hábiles para dicho propósito, bajo apareamiento de resolver el Convenio. Si transcurrido dicho plazo, la parte requerida no cumpliera con los compromisos demandados, el presente Convenio Específico quedará resuelto de pleno derecho.

LAS PARTES acuerdan expresamente que la resolución del presente Convenio Específico no afectará el cumplimiento de los compromisos pendientes a la fecha de la resolución, los cuales deberán ser culminados por la parte encargada de la ejecución. Asimismo, LAS PARTES declaran que la resolución no dará derecho al cobro de indemnización por parte de alguna de ellas.

Las actividades que no se hubiesen iniciado previa coordinación entre LAS PARTES quedarán resueltas, salvo aquellas que se encuentren en ejecución las cuales deberán continuar hasta su culminación, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia, discrepancia o reclamó que pudiera derivarse del presente Convenio o que guarde relación con el mismo, incluidas las de su caducidad, ejecución, cumplimiento o interpretación será resuelta inicialmente mediante la práctica del diálogo amistoso y directo, adoptándose soluciones de mutuo acuerdo, siguiendo las reglas de la buena fe y común intención de LAS PARTES, comprometiéndose a brindar sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa, teniendo en cuenta los principios que inspiran este Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN DE POSICIÓN EN EL CONVENIO

LAS PARTES no están facultadas para ceder su posición como parte en el presente Convenio.

Las partes, en señal de conformidad, suscriben al presente convenio de idéntico tenor, en el distrito de Santiago de Surco de la ciudad de Lima a los [día] días del mes de [mes] del 2026.