



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "AÑO DE LA LUCHA CONTRA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

San Borja, **20 FEB. 2019**

OFICIO MÚLTIPLE N° 0023 -2019/MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.07-AGEBRE

Señor (a)
 Director (a)
 Instituciones Educativas Públicas y de Convenio del Nivel Inicial.
 Presente.-

ASUNTO : Orientaciones para el funcionamiento de los servicios educativos del Nivel de Educación Inicial.

**REFERENCIA : Resolución Ministerial N° 712-2018-MINEDU
 Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU
 Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU
 Resolución Viceministerial N° 017-2019-MINEDU
 Resolución de Secretaría General N 325-2017-MINEDU
 Oficio N° 0049-2019-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.07-AGEBRE
 Oficio Múltiple N° 0004-2019-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DEI**

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y por intermedio del presente, hacer de su conocimiento que en respuesta al oficio sobre consulta técnica para efectos de realizar la calendarización del Año Escolar 2019 en las instituciones del Nivel Inicial elevado al Ministerio de Educación en el mes de Enero del año en curso, el ente rector ha remitido las Orientaciones para el funcionamiento de los servicios educativos del Nivel de Educación Inicial, mediante Oficio Múltiple N° 0004-2019-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DEI, las mismas que se adjuntan al presente.

Es propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



(Handwritten signature)
 Mg. Graciela Marilú Zarate Solano
 Jefe del Área de Gestión de la Educación
 Básica Regular y Especial - UGEL 07

GMZS/JAGEBRE
 LAFC/EBRI

CARGO

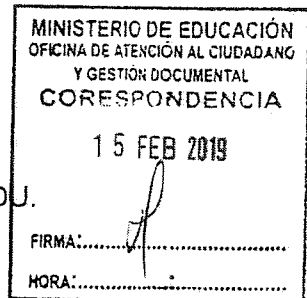
MIÉRCOLES, 13 DE FEBRERO DE 2019

OFICIO MÚLTIPLE 00004-2019-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DEI

Sr(a).
DIRECTORES/AS REGIONALES DE EDUCACIÓN
Presente .-

Asunto: ORIENTACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL.

Referencia : a) Resolución Ministerial N° 712-2018-MINEDU.
b) Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU.
c) Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU.
d) Resolución Viceministerial N° 017-2019-MINEDU.
e) Resolución de Secretaría General N° 325-2017-MINEDU.



De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para expresarle mi cordial saludo, y a la vez hacer de su conocimiento que, en atención a los dispositivos normativos de la referencia, se han elaborado las "Orientaciones para el funcionamiento de los servicios educativos del nivel de Educación Inicial", las mismas que se adjuntan.

Al respecto, es importante señalar que dichas orientaciones buscan garantizar las condiciones para el inicio del año escolar y el desarrollo de las actividades pedagógicas en los servicios educativos del nivel de Educación Inicial durante el año 2019.

Agradeceré puedan comunicar a las UGEL de su región el contenido del presente oficio y documentos adjuntos.

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

Atentamente,



TRISTIA ELENA GONZALEZ SIMON
Directora de Educación Inicial



Firmado digitalmente por:
MORAZAN RAMOS Manuel
Jesus FAU 20131370898 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13/02/2019 17:47:48-0500

(AMARCAS)

EXPEDIENTE: DEI2019-INT-0034919

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del 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:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 9D92DF

www.minedu.gob.pe

Calle del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 615 5800

EL PERÚ PRIMERO



ORIENTACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL

A) Horas pedagógicas del año escolar para las Instituciones Educativas del nivel de Educación Inicial:

La Resolución Ministerial N° 712-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2019 en instituciones educativas y programas educativos de la Educación Básica", establece que los servicios educativos escolarizados deben cumplir 900 horas pedagógicas anuales; eso quiere decir, que se desarrollan 05 horas pedagógicas diarias en la atención de niñas y niños. Sin embargo, las docentes permanece en el servicio 06 horas pedagógicas diarias, realizando además actividades referidas a: recibir y despedir a los niños y niñas, organizar el espacio educativo, atención a los padres y madres de familia, entre otros. Por ello la docente de educación inicial es remunerada por una jornada laboral de 30 horas, en función a lo establecido en el Decreto Supremo N° 305-2017-EF.

B) Horas pedagógicas del año escolar para los Programa No Escolarizados de Educación Inicial – PRONOEI:

En el marco de lo señalado en la Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU y Resolución Ministerial N° 712-2018-MINEDU, las horas pedagógicas a cumplir en los PRONOEI son las siguientes:

Ciclo de atención	Tipo de PRONOEI	Horas lectivas anuales
Ciclo I	Entorno familiar	126
	Entorno comunitario (con presencia de padres)	292
	SET (sin presencia de padres)	720
Ciclo II	Entorno familiar	468
	Entorno comunitario	720

C) Participación en Concursos y Encuentros Educativos:

El numeral 7 del anexo 4 de la Resolución Ministerial N° 712-2019-MINEDU establece los concursos y encuentros educativos en los que pueden participar los niños y niñas de ciclo II, lo que debe realizarse en observancia de las bases y reglamento de los referidos concursos y encuentros educativos. Además se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Para la participación en los concursos y encuentros educativos se debe tener en cuenta las características de aprendizaje y madurez de los niños y niñas del ciclo II, su participación se refiere a aspectos de socialización con niños y niñas de diferentes edades, donde podrán tener momentos de integración y esparcimiento. No participarán en ningún tipo de competencia o etapa clasificatoria.
- Con relación al evento de reconocimiento de logros ambientales, la directora y su personal educativo podrá asistir a los actos para la premiación institucional sin la asistencia de los niños ni la exposición de los mismos a actos protocolares.

D) Sobre la gestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma:

En el marco del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y de la Resolución de Secretaría General N° 325-2017-MINEDU que aprueba las "Normas para la cogestión del servicio alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", los alimentos se distribuyen teniendo en cuenta lo siguiente:



Firmado digitalmente por:
MARCA SANJINEZ Alfonso
Martin FAU 20131370998 soft
Ibftivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/02/2019 15:01:10-0500



Firmado digitalmente por:
CHARA COAGUILA Paola FAU
20131370998 soft
Ibftivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/02/2019 15:03:39-0500



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Básica Regular

Dirección de Educación Inicial

Mejores peruanos Siempre

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Turno del servicio educativo	Una ración de alimentos	Dos raciones de alimentos
Turno mañana	Antes del inicio de la jornada escolar.	- Antes del inicio de la jornada escolar. - Al finalizar la jornada escolar.
Turno tarde	Durante la hora del refrigerio (lonchera).	- Antes del inicio de la jornada escolar. - Durante la hora del refrigerio (lonchera).

Es importante mencionar que el momento de la alimentación en el nivel de Educación Inicial constituye una actividad pedagógica donde los niños y niñas desarrollan su autonomía, así como hábitos alimenticios, de aseo e higiene.

E) Funcionamiento de los PRONOEI:

En el marco de la Fase II: creación e implementación, y Fase III: Funcionamiento, establecidas en la Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial – PRONOEI", se deben desarrollar las siguientes acciones:

- Se debe realizar talleres de inducción para los Profesores Coordinadores y Promotoras Educativas Comunitarias, para brindar orientaciones pedagógicas sobre la atención del servicio educativo según estrategia de atención y ciclo, así como información referida al funcionamiento de los PRONOEI.
- En cada PRONOEI se debe suscribir un acta de reunión con los padres y madres de familia para establecer el horario del servicio, determinar los días y el lugar de atención.
- Los Profesores Coordinadores deben elaborar un único instrumento de gestión articulador que incluye aspectos básicos de los Instrumentos de Gestión y garantizan el buen funcionamiento de los PRONOEI, en el marco de lo establecido en el numeral 6.2.6. de la Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU.
- En el mes de marzo se debe realizar la designación del Comité de Padres y Madres de Familia y formalizarlo con la suscripción de un acta.

F) Pago de propinas a Promotoras Educativas Comunitarias – PEC de PRONOEI:

Mediante Resolución Viceministerial N° 017-2019-MINEDU se aprueba la modificatoria al "Instructivo para el pago de propinas de las y los Promotores Educativos Comunitarios de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial - PRONOEI", aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 059-2017-MINEDU, el mismo que precisa lo siguiente:

- En caso la información proporcionada por la UGEL no permita determinar el ámbito geográfico (urbano o rural) donde está ubicado el PRONOEI, corresponde otorgar una propina como en el caso de PRONOEI urbanos.
- Registro del pago mensual de la propina a las y los PEC en el módulo complementario del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, bajo el concepto de Registro de Planillas de PRONOEI.

Asimismo el pago de la propina debe efectuarse de forma oportuna, es decir, en la fecha establecida en el Cronograma Anual Mensualizado para el Pago de las Remuneraciones y Pensiones en la Administración Pública, así como de las Pensiones correspondientes al Decreto Ley N° 19990, financiadas con cargo al presupuesto institucional de la Oficina de Normalización Previsional, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 001-2018-EF/52. Para garantizar este procedimiento, el Profesor Coordinador reportará cada mes la asistencia de las Promotoras Educativas Comunitarias a su cargo a la DRE/UGEL según corresponda; el Jefe del Área de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces en coordinación con la Especialista de Educación Inicial, remitirá un informe que consolida los reportes de asistencia remitidos por los Profesores Coordinadores a la Oficina de Personal o quien haga sus veces. Dicho informe debe ser remitido a más tardar el día 14 de cada mes.



Firmado digitalmente por:
MARCA SANJINEZ Alfonso
Martin FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/02/2019 15:01:22-0500



Firmado digitalmente por:
CHARA COAGUILA Paola FAU
20131370998 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/02/2019 15:03:53-0500

EL PERÚ PRIMERO



Resolución Viceministerial

N° 017 - 2019 - MINEDU

Lima, 28 ENE 2019



VISTOS, el Expediente N° 0218325-2018, el Informe N° 705-2018-MINEDU/VMGP/DIGEBR-DEI de la Dirección de Educación Inicial, dependiente de la Dirección General de Educación Básica Regular, el Informe N° 00047-2019-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:



Que, conforme al artículo 12 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, para asegurar la universalización de la educación básica en todo el país como sustento del desarrollo humano, la educación es obligatoria para los estudiantes de los niveles de inicial, primaria y secundaria; el Estado provee los servicios públicos necesarios para lograr este objetivo y garantiza que el tiempo educativo se equipare a los estándares internacionales;



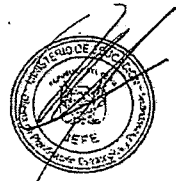
Que, en el artículo 17 de la Ley General de Educación se establece que, para compensar las desigualdades derivadas de factores económicos, geográficos, sociales o de cualquier otra índole que afectan la igualdad de oportunidades en el ejercicio del derecho a la educación, el Estado toma medidas que favorecen a segmentos sociales que están en situación de abandono o de riesgo para atenderlos preferentemente;



Que, de acuerdo al literal a) del artículo 36 de la citada Ley, la Educación Inicial constituye el primer nivel de la Educación Básica Regular, comprende a niños menores de 6 años y se desarrolla en forma escolarizada y no escolarizada;



Que, mediante Decreto Supremo N° 051-2018-EF, se incrementó la propina que recibe el Promotor(a) Educativo(a) Comunitario(a) de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial - PRONOEI de ciclo I y II, al monto de S/ 500,00 (QUINIENTOS Y 00/100 SOLES) para el ámbito urbano y al monto de S/ 700,00 (SETECIENTOS Y 00/100 SOLES) para el ámbito rural, en el marco de lo establecido en el literal b) del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, y en el numeral 1 de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;



Que, mediante Resolución Viceministerial N° 059-2017-MINEDU, se aprobó el "Instructivo para el pago de propinas de las y los Promotores Educativos Comunitarios de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial - PRONOEI", el cual norma el procedimiento de pago de propinas que reciben mensualmente y durante los 10 meses del periodo lectivo, las y los promotores educativos comunitarios de los PRONOEI públicos de gestión directa, a cargo del Sector Educación, del ciclo I y II;



- El Jefe del Área de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces en las UGEL remitirá un informe al Área de Personal o quien haga sus veces, que contiene el listado de PEC que han brindado servicios en el PRONOEI durante ese mes, adjuntando el registro de asistencia de PEC según lo detallado en el formato 03 del presente instructivo. Dicho informe debe ser remitido a más tardar el día 14 de cada mes.
- El responsable del Área de Personal tramita la planilla para el pago correspondiente.
- El pago mensual de la propina a las y los PEC se registra en el módulo complementario del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, bajo el concepto de Registro de Planillas de PRONOEI, el cual permite realizar el seguimiento correspondiente al pago oportuno de las propinas, desde el registro inicial hasta la fase girado.

(...)

6.3. SOBRE EL SEGUIMIENTO AL PAGO DE PROPINA

Para efectos de la asignación presupuestal que garantice el funcionamiento y el pago de las propinas de las y los PEC de marzo a diciembre de cada año, la Unidad de Planificación y Presupuesto del MINEDU realizará el seguimiento a la ejecución de los recursos presupuestales, asimismo pondrá a disposición de la Dirección de Educación Inicial los reportes de ejecución según corresponda.

La Dirección de Educación Inicial coordinará con las diferentes oficinas del MINEDU, responsables de los procesos desarrollados en la gestión del pago de la propina.

Se realizará un control usando la información registrada en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa - SIAGIE, para verificar el número de alumnos matriculados en los PRONOEI. La información registrada en el SIAGIE, servirá para evaluar la renovación o cierre del servicio en el marco de las Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los Programas no Escolarizados de Educación Inicial.

La Unidad de Estadística del MINEDU emitirá reportes a pedido de la Dirección de Educación Inicial respecto a los PRONOEI registrados en el Padrón de Instituciones Educativas y Programas con estado activo, así como el número de alumnos registrados en el SIAGIE. La Dirección de Educación Inicial será la encargada de comunicar a las DRE o UGEL la lista de los PRONOEI que no cuentan con el número mínimo de estudiantes requeridos.”



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 017-2019-MINEDU

ANEXO

MODIFICACIONES AL "INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE PROPINAS DE LAS Y LOS PROMOTORES EDUCATIVOS COMUNITARIOS DE LOS PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS DE EDUCACIÓN INICIAL - PRONOEI"

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.-

(...)

6.2. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE PAGO DE PROPINAS

(...)

6.2.2. Del monto de la propina:

El cálculo del monto para la asignación presupuestal a favor de los Pliegos Gobiernos Regionales se realizará en función de la cantidad de PRONOEI registrados en el Padrón de Instituciones Educativas y Programas, que cumplan con las condiciones señaladas en el numeral 6.2.1 del presente instructivo. En tal sentido, las DRE o UGEL con categoría de Unidad Ejecutora deberán velar por la adecuada y oportuna ejecución de los recursos, a fin de no afectar el pago oportuno de la propina a las y los PEC en el transcurso del año.

El monto de la propina es aprobado mediante dispositivo normativo emitido en el marco de lo autorizado por la legislación aplicable.

El ámbito en el que se brinda el servicio estará determinado por el lugar donde está ubicado geográficamente el PRONOEI, de acuerdo a su código modular. Para la asignación del ámbito geográfico se sigue el criterio establecido por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) para la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHOG).

En caso no se pueda asociar la ubicación geográfica del PRONOEI proporcionada por la UGEL con la información de población (INEI) del padrón de centros poblados que se utilice para este fin, no será posible asignar el ámbito geográfico al PRONOEI, por consiguiente, se le asignará una propina equivalente a la que corresponde a las y los PEC de programas de ámbito urbano.

En caso de renuncia o abandono de cargo de las y los PEC, el pago de la propina se realiza en proporción a los días en los que prestó servicio en el PRONOEI.

6.2.3. Del procedimiento para el pago de propinas:

Para efectuar el pago de propinas de las y los PEC, se debe contar con la Resolución Directoral de Pago, y cumplir el siguiente procedimiento:

- Registradas las y los PEC en el sistema NEXUS, y emitida la Resolución Directoral de Pago, se procede al registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP de las y los PEC que cuenten con dicha programación, por única vez en el año. El registro deberá de realizarse bajo el cargo de "Promotoras", código 3508.
- Las y los Profesores Coordinadores consolidan el registro de asistencia de las y los PEC utilizando el formato 02 del presente instructivo, lo que remiten al Área de Gestión Pedagógica de la UGEL.



