

**PERÚ**Ministerio de
EducaciónSecretaría de Planificación
EstratégicaOficina de Planificación Estratégica y Medición
de la Calidad Educativa
Unidad de Estadística Educativa

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"
"Década de la Educación Inclusiva"

DIRECTIVA N° 001-2010-ME/SPE-PLANMED-UEE**PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE
INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS****I.- ANTECEDENTES**

El Padrón de Instituciones Educativas y Programas, en lo sucesivo PADRÓN, es un registro con fines estadísticos que identifica plenamente a las instituciones educativas y programas del sistema educativo nacional¹. El PADRÓN constituye el marco censal de las operaciones estadísticas aplicadas por el Sector Educación, siendo administrado por la Unidad de Estadística Educativa del Ministerio de Educación (UEE) y actualizado en coordinación con las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL).

Las instituciones educativas se caracterizan en el PADRÓN a través de variables de identificación y localización. Las variables de identificación incluyen el código modular, el nombre de la institución, nivel educativo y tipo de gestión. A su vez, las variables de localización incluyen el código de local, la dirección del local, centro poblado y distrito. Esta información se actualiza continuamente a través de la información remitida por las DRE y UGEL. El aplicativo informático empleado para este fin es el Sistema de Información Estadística (SIEMED).

El PADRÓN actualizado es puesto a disposición del Círculo de Mejora de la Calidad del Gasto, la Oficina de Proyectos de Inversión y la Unidad de Personal, entre otras dependencias del Ministerio de Educación, así como del público en general, a través de los servidores y la página Web del Ministerio de Educación.

En coordinación con las DRE y UGEL, la UEE lleva a cabo dos actividades que permiten la validación de los datos registrados en el PADRÓN: la Georreferenciación de Centros Poblados con Servicio Educativo y la Validación del Padrón de Instituciones Educativas y Programas. La primera de estas actividades se realiza a través de un georreferenciador designado por la UEE y los representantes de la DRE o UGEL correspondiente, y consiste en visitas de campo, generalmente a zonas rurales, en las que se registran las coordenadas geográficas del centro poblado donde se ubica la institución educativa o programa y se recogen datos de identificación de la misma. La segunda de estas actividades se realiza a través de personal designado por la UEE y los representantes de la DRE o UGEL correspondiente, y consiste en visitas de campo en las que se verifican las variables básicas del PADRÓN.

Los datos recopilados durante las visitas de campo tienen como fuente las Nóminas de Matrícula, las Actas de Evaluación, los documentos proporcionados por autoridades locales emitidos por el gobierno nacional, regional, provincial o distrital, y entrevistas con representantes de la institución educativa o de la localidad. Estos datos son registrados en

¹ La excepción a la fecha la constituyen los Programas No Escolarizados de Educación Inicial, para los que no se contaba hasta octubre de 2009 con procedimientos formales de creación y cierre.



el “Acta de Visita al Centro Poblado con Servicio Educativo” en el caso de la actividad Georreferenciación de Centros Poblados con Servicio Educativo, y en el “Acta de Validación” en el caso de la actividad Validación del Padrón de Instituciones Educativas y Programas; en lo sucesivo ACTAS.

II.- FINALIDAD

Contar con un registro de instituciones educativas y programa actualizado que sirva como marco censal para las operaciones estadísticas que desarrolla el Sector Educación, y que contribuya a las decisiones de asignación de recursos por entidades diversas.

III.- OBJETIVO

Establecer los procedimientos para la actualización del Padrón de Instituciones Educativas y Programas.

IV.- ALCANCE

- Ministerio de Educación.
- Direcciones Regionales de Educación.
- Unidades de Gestión Educativa Local.
- Encargados de la función de estadística de las DRE y UGEL.
- Municipalidades comprendidas en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa con encargado de la función de estadística acreditado ante la UEE.

V.- BASE LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por Ley N° 26510.
- Decreto Supremo 015-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- Resolución Ministerial 0341-2009-ED, que aprueba la “Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010 en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico-Productiva”.
- Resolución Ministerial 0260-2009-ED, “Norma para el Registro de la Creación y Cierre de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial”.
- Resolución Ministerial N° 540-2007-ED, dispone el uso obligatorio del Código Modular de la institución o programa educativo y el código del local escolar, según sea el caso, en todo sistema o registro de información de las instancias de gestión educativa descentralizada del Sector.



- Resolución Ministerial N° 048-98-ED: Obligatoriedad de la actualización del Padrón de Instituciones Educativas y de Locales Escolares en el ámbito de su jurisdicción por parte de los Órganos intermedios.
- Resolución Ministerial N° 289-94-ED, Normas para la Provisión, Procesamiento, Producción y Difusión de la Información Estadística del Ministerio de Educación.
- Resolución de Secretaría de Descentralización N° 050-2009-PCM/SD, que aprueba la Directiva N° 003-2009-PCM/SD “Norma para la ejecución de la transferencia de competencias, funciones y recursos en materia de gestión educativa a los gobiernos locales incorporados al Plan de Municipalización de la Gestión Educativa”.
- Directiva N° 002-2010, Orientaciones para la Programación y Ejecución de las Actividades Estadísticas en las DRE y UGEL 2010.

VI.- DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 El PADRÓN se actualiza a partir de sucesos administrativos informados por las DRE y UGEL o a partir de información recopilada en las actividades Georreferenciación de Centros Poblados con Servicio Educativo y Validación del Padrón de Instituciones Educativas y Programas.
- 6.2 El PADRÓN incluye a los Programas No Escolarizados de Educación Inicial cuya creación haya sido regularizada por la UGEL correspondiente, según lo establecido por la Resolución Ministerial 0260-2009-ED.
- 6.3 La DRE o UGEL, a través del encargado de la función de estadística, debe reportar debidamente documentados los siguientes sucesos administrativos referidos a las instituciones educativas de su jurisdicción:
 - Creación o autorización de una institución educativa o programa.
 - Ampliación del servicio educativo.
 - Creación de anexo a un centro de educación primaria público.
 - Traslado de la institución educativa o programa desde otra UGEL.
 - Cambio de denominación de la institución educativa o programa.
 - Cambio de gestión de la institución educativa o programa.
 - Cambio de dirección o centro poblado sin traslado o reubicación.
 - Traslado o reubicación de la institución educativa o programa a otro local en el mismo u otro centro poblado.
 - Conversión de Centro de Educación Ocupacional a Centro de Educación Técnico-Productiva o de Centro de Educación de Adultos a Centro de Educación Básica Alternativa.
 - Reapertura de una institución educativa o programa.
 - Cierre temporal o receso de una institución educativa o programa.
 - Cierre definitivo de una institución educativa o programa.



- Fusión de un centro de educación básica con otro del mismo nivel.

6.4 En general, la documentación necesaria para reportar un suceso administrativo es la Resolución de la DRE o UGEL que lo autoriza.

Para el caso de actualizaciones referidas al cierre temporal, receso o reapertura de una institución educativa o programa público, el informe de racionalización de la DRE o UGEL, se considera un documento suficiente. En el caso de una institución educativa privada, el documento requerido es la solicitud del promotor o el informe de supervisión de un funcionario de la DRE o UGEL.

Cuando se trata de actualizar de actualizar la dirección de la institución educativa o programa, sin que ésta se haya traslado de local o reubicado, el documento sustentatorio debe ser la Resolución Directoral de creación de la institución educativa o programa, o Resolución de Alcaldía, según corresponda.

Cuando se trata de actualizar el nombre del centro poblado, sin que se haya producido el traslado o reubicación de la institución educativa o programa, el documento sustentatorio debe ser la Resolución de Alcaldía.

Para el caso de actualizaciones que involucran la ubicación, traslado o reubicación en un local no registrado en el PADRÓN, los documentos sustentatorios deben incluir el Informe Técnico de Infraestructura emitido por el especialista correspondiente de la DRE o UGEL.

6.5 La UEE puede reportar las siguientes discrepancias entre alguna de las ACTAS y el PADRÓN:

- Institución educativa o programa con diferente denominación, diferente dirección o nombre del centro poblado que no se explica por un traslado o reubicación, o diferente código de centro poblado.
- Institución educativa o programa con diferente dirección o nombre del centro poblado que se explica por un traslado o reubicación.
- Institución educativa o programa en funcionamiento que no se encuentra en el PADRÓN, o se encuentra en estado Inactivo.
- Institución educativa o programa que no funciona y se encuentra en estado Activo en el PADRÓN.

6.6 En el caso de discrepancias referidas a la denominación de la institución educativa o programa, la dirección o nombre del centro poblado que no se explica por un traslado de local o reubicación, o el código de centro poblado, las ACTAS son documentos suficientes para actualizar el PADRÓN.

Cuando la discrepancia está referida a la dirección o nombre del centro poblado y ésta se explica por un traslado o reubicación de la institución educativa, la UEE solicitará a la DRE o UGEL el envío de documentación sustentatoria que evidencie que la institución educativa está autorizada para funcionar en la localización registrada en el ACTA.

Si la institución educativa o programa se halla en funcionamiento pero no se encuentra en el PADRÓN, o se encuentra en estado Inactivo, la UEE solicitará a la



DRE o UGEL el envío de documentación sustentatoria que evidencie que la institución educativa o programa fue creada, reaperturada o cambió de gestión.

Cuando la institución educativa o programa no funciona pero se encuentra en estado Activo en el PADRÓN, la UEE solicitará a la DRE o UGEL el envío de documentación sustentatoria que evidencie que la institución educativa o programa fue cerrada o se encuentra funcionando en otro centro poblado.

VII.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

PARA LA ACTUALIZACION DEL PADRÓN A PARTIR DE SUCESOS ADMINISTRATIVOS INFORMADOS POR LAS DRE Y UGEL

7.1 El procedimiento a seguir por el encargado de la función de estadística de la DRE y UGEL es el siguiente:

Paso 1: Registro del suceso documentado en el SIEMED y generación del “Archivo de Requerimientos” correspondiente

El suceso debe registrarse en el SIEMED especificando el tipo, número y forma de envío del documento sustentatorio. Una vez registrados el conjunto de sucesos a la fecha, se deberá generar el “Archivo de Requerimientos” correspondiente conteniendo todos los requerimientos de actualización del PADRÓN hasta ese momento.

Paso 2: Envío del “Archivo de Requerimientos” y documentos sustentatorios para su revisión por la UEE

El “Archivo de Requerimientos” deberá ser remitido a la dirección padronuee@minedu.gob.pe conjuntamente con los documentos sustentatorios en formato electrónico. Alternativamente, los documentos sustentatorios podrán hacerse llegar a la UEE vía fax al 615-5800 anexo 21214 y 21215, o mediante correo postal dirigido a “Unidad de Estadística Educativa, Ministerio de Educación, Av. De la Poesía 155 San Borja-Lima”, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde el envío del “Archivo de Requerimientos”.

El archivo electrónico que contiene el documento sustentatorio debe identificarse de acuerdo al siguiente criterio:

CódigoDeUGEL_TipoDeDocumento_NúmeroDeDocumento_FechaDeEmisiónDelDocumento.
--

Por ejemplo, la Resolución Directoral Regional N° 00374 emitida por la DRE Lima Metropolitana con fecha 17 de diciembre de 2009, referida a una institución educativa en la UGEL 01 San Juan de Miraflores, deberá nombrarse de la siguiente manera: 150102_RDR_00374_17122009. Si se generase más de un archivo electrónico para un mismo documento, se debe agregar al final del nombre un número correlativo que los diferencie. Por ejemplo,

150102_RDR_00374_17122009_1
150102_RDR_00374_17122009_2.



Los documentos sustentatorios en papel o enviados por fax deben mostrar en lugar visible el nombre de la UGEL, el tipo y número de documento y fecha de emisión en el mismo formato descrito para los documentos enviados en forma electrónica.

Paso 3: Recepción del “Archivo de Revisión”

La UEE verifica la correspondencia del requerimiento con los documentos sustentatorios y califica sobre esa base los requerimientos como aprobados u observados. Un requerimiento es aprobado si la documentación remitida sustenta apropiadamente el suceso, según lo establecido en el numeral (6.3). Un requerimiento es observado si la documentación no fue remitida en el plazo establecido, fue remitida incompleta o incorrectamente identificada, o no sustenta apropiadamente el suceso. Los resultados de esta verificación se encuentran incluidos en el “Archivo de Revisión”.

El “Archivo de Revisión” será remitido a la DRE o UGEL en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la recepción en la UEE de la documentación sustentatoria.

Paso 4: Subsanación de los requerimientos observados

Los requerimientos observados contenidos en el “Archivo de Revisión” tienen un plazo máximo para ser subsanados de 10 días hábiles. Si cumplido este plazo, la DRE o UGEL no envió a la UEE la documentación sustentatoria apropiada o pendiente, el requerimiento observado será ANULADO.

Los requerimientos anulados serán incluidos en el “Archivo de Revisión” para su actualización en el SIEMED.

Paso 5: Actualización del PADRÓN de la DRE o UGEL

El PADRÓN de la DRE o UGEL debe actualizarse con los requerimientos aprobados en el “Archivo de Revisión” haciendo uso del SIEMED.

- 7.2 No se podrá generar nuevos requerimientos referidos a una institución educativa o programa para la cual existan requerimientos observados.
- 7.3 Remitir la documentación sustentatoria después de los 10 días hábiles establecidos para subsanar un requerimiento no reactiva un requerimiento anulado. Para que el suceso correspondiente actualice el PADRÓN será necesario generar otro requerimiento referido al mismo suceso.

PARA LA ACTUALIZACION DEL PADRÓN A PARTIR DE DISCREPANCIAS ENTRE LAS ACTAS Y EL PADRÓN

- 7.4 Cuando los datos registrados en alguna de las ACTAS, correspondientes a las actividades Georreferenciación de Centros Poblados con Servicio Educativo o la Validación del Padrón de Instituciones Educativas y Programas, difieren de los registrados en el PADRÓN, la UEE reporta una discrepancia.



7.5 El procedimiento a seguir por el encargado de la función de estadística de la DRE o UGEL es el siguiente:

Paso 1: Recepción del “Archivo de Revisión”

Las discrepancias para las que la UEE solicita a la DRE o UGEL el envío de documentación sustentatoria complementaria, según lo expuesto en el numeral (6.6), son incluidas por la UEE en el “Archivo de Revisión” bajo la categoría “Discrepancia por Subsananar”.

Paso 2: Subsananación de las discrepancias remitidas

Las discrepancias por subsanar contenidas en el “Archivo de Revisión” tienen un plazo máximo para ser subsanadas de 10 días hábiles.

Paso 3: Actualización del PADRÓN de la DRE o UGEL

El PADRÓN de la DRE o UGEL debe actualizarse con las discrepancias subsanadas en el “Archivo de Revisión” haciendo uso del SIEMED.

7.6 Si cumplido el plazo de 10 días hábiles, la DRE o UGEL no envió a la UEE la documentación sustentatoria apropiada para subsanar las discrepancias remitidas, se procederá a actualizar el PADRÓN con base en la información registrada en las ACTAS, según el esquema siguiente:

- Institución educativa o programa con diferente dirección o nombre del centro poblado que se explica por un traslado o reubicación
Actualización: Según lo registrado en el ACTA.
- Institución educativa o programa en funcionamiento que se encuentra en estado Inactivo en el PADRÓN
Actualización: Se cambia el estado a ACTIVO.
- Institución educativa o programa que no funciona y se encuentra en estado Activo en el PADRÓN
Actualización: Se cambia el estado a INACTIVO.

VIII.- RESPONSABILIDADES

8.1 La UEE es responsable de:

- Proporcionar el SIEMED a las DRE y UGEL y capacitar en su uso a los responsables de actualizar el PADRÓN.
- Recibir los “Archivos de Requerimientos” remitidos por los encargados de la función de estadística en las DRE y UGEL .
- Revisar la correspondencia del requerimiento con los documentos sustentatorios en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la recepción de los documentos.
- Remitir a la DRE o UGEL el “Archivo de Revisión” correspondiente, en que se informa sobre los requerimientos que fueron aprobados u observados.
- Ejecutar las actividades Georreferenciación de Centros Poblados con Servicio Educativo y Validación del Padrón de Instituciones Educativas y Programas.



PERÚ

Ministerio de
Educación

Secretaría de Planificación
Estratégica

Oficina de Planificación Estratégica y Medición
de la Calidad Educativa
Unidad de Estadística Educativa

- Reportar discrepancias cuando los datos registrados en alguna de las ACTAS difiere de los registrados en el PADRÓN.
- Actualizar el PADRÓN y difundirlo en la página Web del Ministerio de Educación.

8.2 Los encargados de la función estadística en DRE y UGEL son responsables de:

- Registrar oportunamente los sucesos administrativos ocurridos en el ámbito de su jurisdicción en el SIEMED.
- Subsanan los requerimientos observados.
- Actualizar el PADRÓN de la DRE o UGEL con los requerimientos aprobados haciendo uso del SIEMED.
- Coordinar con la Unidad de Estadística del Ministerio de Educación la visita del georreferenciador designado por la UEE.

IX.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 El plazo para poner en ejecución las disposiciones establecidas en la presente Directiva es de 10 días hábiles desde su publicación en la Intranet del Ministerio de Educación.
- 9.2 Los aspectos no contemplados en esta Directiva serán absueltos por la UEE.
- 9.3 Las Municipalidades comprendidas en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa con encargado de la función de estadística acreditado ante la UEE deberán actualizar el PADRÓN siguiendo los lineamientos establecidos por esta Directiva para las DRE y UGEL.

Lima, 18 de febrero de 2010



Eco. PATRICIA VALDIVIA HUARINGA
Jefe de la Unidad de Estadística
Educativa