

Mollendo, 10 de agosto de 2023

**OFICIO MULTIPLE N° 160 -2023- GRA/GRE/UGELI-D**

**SEÑOR(A):  
DIRECTOR(A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA  
DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL ISLAY**

Presente. –



**Asunto** : Proceso de Adecuación a condiciones básicas.  
**Referencia** : R.M. N° 109-2022-MINEDU

Tengo el grado de dirigirme a usted para saludarle; y a su vez, comunicarle que, en cumplimiento al documento de la referencia, por el cual se regula el proceso de adecuación a las condiciones básicas establecidas en la Ley 26549, Ley de Centros Educativos Privados, y el D.S. N° 005-2021-MINEDU, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica; siendo el caso que en el numeral 5.1.1 del documento de la referencia, se establece que dicho proceso es gradual y obligatorio para las instituciones educativas que vienen funcionando antes de la vigencia del citado reglamento, y que pretendan continuar prestando el servicio educativo, proceso que dura tres años, habiéndose previsto la culminación de dicho proceso el año 2024.

Por lo que, dentro de este marco normativo y conforme a lo previsto en el Art. 13 de la Ley 26549, la UGEL tiene competencia para supervisar las obligaciones y prohibiciones que la ley impone a las instituciones educativas de gestión privada; es así que, para llevar a cabo la supervisión, se ha previsto requerir la siguiente documentación, teniendo en cuenta las 6 condiciones que la norma técnica establece, agrupándolos en 4 aspectos, de acuerdo al detalle:

**ASPECTO LEGAL**

**CONDICIÓN 1: Gestión Institucional**

**Componente 1.2: Gestión de Convivencia Escolar**

- 1.1 Acta(s) de la(s) reunión(es) de la comunidad educativa para el proceso de elaboración de las normas de convivencia.
- 1.2 Las Normas de Convivencia aprobadas por el Director de la IE.
- 1.3 Boletín informativo u otro medio de difusión que comunique las normas de convivencia a toda la comunidad educativa.
- 1.4 Reporte de casos en el Portal SiSeVe del MINEDU.
- 1.5 Libro de registro de incidencias de la IE.
- 1.6 Copia de la Resolución Directoral de la conformación del Comité de Gestión de Bienestar, o el que haga sus veces, aprobado por el Director de la IE.
- 1.7 Plan de Trabajo del Comité de Gestión de Bienestar, o el que haga sus veces, aprobado por éste.

#### **Condición 4: Personal directivo, docente y administrativo calificado**

**Componente: 4.1, 4.2 4.3, 4.4 y 4.5 Personal Directivo, docente, administrativo, auxiliar de educación y no docente.**



- 4.1.1 Informe de sustento sobre la suficiencia **del personal directivo** y pertinencia del perfil establecido (de acuerdo a la propuesta pedagógica planteada en el PEI), dando cuenta del número de personal directivo, docente y estudiantes.
- 4.1.2 Informe de sustento sobre la suficiencia y pertinencia del perfil requerido **del personal docente** según el PEI y PCI, dando cuenta del número de estudiantes en atención a la propuesta pedagógica planteada en el PEI, así como el perfil de acuerdo a la propuesta pedagógica.
- 4.1.3 Informe de sustento sobre la suficiencia y pertinencia del perfil requerido **del personal no docente** (terapistas, tecnólogos médicos, psicólogos, entre otros, de acuerdo a las necesidades) según su PEI y PCI, dando cuenta del número de personal no docente con que cuenta la IE, en atención a la propuesta pedagógica planteada en el PEI; así mismo, el perfil requerido de acuerdo a dicha propuesta.
- 4.1.4 Reporte del cumplimiento del registro de la información de todo el personal en el Censo Educativo.
- 4.1.5 Contratos laborales o de prestación de servicios, de todo el personal de la IE.
- 4.1.6 Declaración jurada de no contar con personal (directivo, docente, administrativo, auxiliar de educación y no docente) con antecedentes penales y judiciales, ni estar incurso en los delitos previstos en las Leyes 29988 y 30091, o normas que las modifiquen o sustituyan.
- 4.1.7 Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y judiciales de cada auxiliar de educación.

#### **CONDICIÓN 5: Servicios complementarios**

##### **Componente 5.1 Servicio de alimentación**

- 5.1.1 En caso corresponda, contrato o documento suscrito con tercero para la provisión de un servicio de alimentación saludable en los quioscos, comedores y cafeterías de la IE.
- 5.1.2 En caso corresponda el listado del/de los quiosco(s), comedor(es) y cafetería(s) escolares saludables con que cuenta la IE, por local educativo; donde se incluirá la declaración jurada del representante legal de la IE respecto a que los citados espacios cumplen con la normativa sectorial emitida por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación sobre su diseño y funcionamiento.

##### **Componente 5.2 Servicio de Salud**

- 5.2.1 Inventario que liste y describa el contenido del botiquín por local educativo; firmado por el director de la IE o el representante legal. Asimismo, se debe detallar si el local educativo cuenta con más de un botiquín.

### **ASPECTO PEDAGOGICO**

#### **CONDICIÓN 1. GESTION INSTITUCIONAL**

##### **Componente 1.1 Instrumentos de Gestión.**

- 1.1 El Proyecto Educativo Institucional (PEI) vigente, aprobado mediante Resolución por el Director de la IE.

- 1.2 El Reglamento Interno (RI) vigente, aprobado por el mediante Resolución por el Director de la IE.
- 1.3 Medio físico o virtual a través del cual se difundió el RI entre la comunidad educativa.
- 1.4 Plan Anual de Trabajo (PAT) aprobado mediante resolución por el director de la IE.
- 1.5 Medio físico o virtual a través del cual se evidencia el desarrollo de las actividades programadas en el PAT.



## CONDICIÓN 2: GESTIÓN PEDAGÓGICA

### Componente 2.1: Propuesta Pedagógica

- 2.1.1 Proyecto Curricular Institucional (PCI) vigente, aprobado por el director de la IE con Resolución.
- 2.1.2 Fichas de monitoreo y acompañamiento a la práctica pedagógica o el instrumento que haga sus veces, sean físicas o digitales.
- 2.1.3 Medios físicos o virtuales que evidencian las actividades de fortalecimiento docente.

### Componente 2.2: Materiales educativos

- 2.2.1 Inventario de los materiales educativos disponibles en la IE firmado por el Director de la IE.
- 2.2.2 Medio físico o virtual a través del cual se evidencia los materiales educativos declarados en el inventario.

### Componente 2.3: Servicio de Apoyo Educativo Interno (SAE Interno)

- 2.3.1 Resolución Directoral (RD) que crea el Servicio de Apoyo Interno (SAE Interno), o el que haga sus veces, aprobado por la autoridad competente de la IE.
- 2.3.2 Medio físico o virtual a través del cual se evidencia el desarrollo de las actividades realizadas en el marco del Servicio de Apoyo Interno.

## ASPECTO DE INFRAESTRUCTURA

### CONDICIÓN 3: INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

#### Componente 3.1: Propiedad o posesión del local educativo

- 3.1.1 Listado declarativo de todos los locales donde la IE brinda servicios de Educación Básica de forma exclusiva, firmado por el Director General de la IE, dando cuenta además del código del local(es), código modular(res), nombre de la IE, dirección(es).
- 3.1.2 Copia simple de la partida registral (con tres meses de antigüedad) donde conste inscrito el inmueble donde la IE brinda el servicio educativo; o de otro documento que acredite la propiedad.
- 3.1.3 Copia del documento que acredite el uso del local educativo o la posesión (contrato de arrendamiento debidamente suscrito, documento de cesión, contrato o convenio de cesión en uso exclusivo, o documento análogo) debidamente suscrito, del local o locales educativos.
- 3.1.4 Memoria Descriptiva y planos de planta del local educativo, amoblado y con capacidad (aforo) por ambiente, suscrito por arquitecto o ingeniero.
- 3.1.5 Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) vigente.
- 3.1.6 Copia de los recibos de Agua, Luz, Telefonía y/o Internet, a nombre de la IEP o el Promotor o Representante Legal, o en su defecto del propietario del bien inmueble. En caso de no tener Servicio Público, adjuntar otro documento que acredite que cuenta con el servicio.

### Componente 3:4. Equipamiento y mobiliario.

- 3.4.1 Inventario del equipamiento y mobiliario con el que cuenta la IE, debidamente firmado por el Director de la IE.

## ASPECTO ECONOMICO

### Condición 6: Previsión Económica y Financiera.

#### Componente 6.1: Previsión económica y financiera.

- 6.1.1 Plan de inversión vigente en un periodo no menor a cinco años.
- 6.1.2 Estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambio en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo) por un periodo no menor a cinco años, firmados por el contador y representante legal de la IE.
- 6.1.3 Presupuesto institucional vigente por un período no menor a cinco años, firmado por el propietario y el Director de la IE.
- 6.1.4 Herramientas de gestión financiera (información histórica de los estados financieros y presupuesto institucional de los últimos 5 años).

**La documentación solicitada deberá ser agrupada por cada aspecto (4 carpetas de archivos) y subida a un Drive que su despacho creará con la característica de libre acceso (cualquier persona con el enlace), de lo cual se dará cuenta a través de un Oficio que se ingresará por mesa de partes de la UGEL, es decir, en el oficio se anotará el enlace del Drive, ello dentro de los 5 días de recibido el presente, ello teniendo en cuenta que es una documentación con la cual la institución educativa ya cuenta.**

Teniendo en cuenta que la supervisión respecto del cumplimiento o no de las condiciones básicas es orientativo, el incumplimiento de las mismas, mientras dure el proceso de adecuación, no constituye infracción administrativa, muy por el contrario, ello servirá para que se le dé la orientación a fin de que pueda cumplir con las condiciones básicas dentro del proceso de adecuación, sin embargo, el hecho de no dar respuesta al presente requerimiento, si constituye infracción administrativa, ello conforme a lo previsto en el numeral 44.5 del art. 44 del D.S. N° 05-2021-MINEDU.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



*Karla Misad A.*

Mag. KARLA VANESSA MISAD ASCUÑA  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTION  
EDUCATIVA LOCAL DE ISLAY

KVMA/DUGELI  
JPLC/JAGP  
JAH/PLAN  
Arch.  
DOC. 6001113  
EXP. 3798769