



Resolución de Secretaría General

N° 214-2020-MINEDU

Lima, 18 de diciembre de 2020

VISTOS, el Expediente N° SUB2018-INT-0101178, los Oficios N° 02357-2019-MINEDU/SG-OGA, N° 00945-2020-MINEDU/SG-OGA y N° 01174-2020-MINEDU/SG-OGA y Memorándum N° 00342-2020-MINEDU/SG-OGA de la Oficina General de Administración, los Informes N° 206-2019-MINEDU/SG-OGA-OCCP, N° 0043-2020-MINEDU/SG-OGA-OCCP y N° 00076-2020-MINEDU/SG-OGA-OCCP y el Memorándum N° 00559-2019-MINEDU/SG-OGA-OCCP de la Oficina de Contabilidad y Control Previo, los Informes N° 01129-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UPP y N° 00057-2020-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto, los Informes N° 00211-2019-MINEDU/SPE-UNOME y N° 00046-2020-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME de la Unidad de Organización y Métodos, el Memorándum N° 01045-2019-MINEDU/SG-OGAJ, el Informe N° 01014-2020-MINEDU/SG-OGAJ y los Oficios N° 00360-2020-MINEDU/SG-OGAJ y 00508-2020-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, que define la estructura orgánica, competencias y funciones generales del Ministerio y de los órganos que la conforman.

Que, conforme al artículo 70 del Reglamento de Organización y Funciones antes citado, la Oficina General de Administración es el órgano de apoyo responsable de gestionar los recursos materiales, económicos y financieros para satisfacer las diversas necesidades de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio, con el fin de asegurar una eficiente y eficaz gestión institucional;

Que, con Resolución de Secretaria General N° 136-2017-MINEDU, se aprueba la Directiva N° 001-2017-MINEDU/SG-OGA denominada "Programación, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta de las subvenciones otorgadas por

EXPEDIENTE: SUB2018-INT-0101178

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_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **B7487A**



el Ministerio de Educación, a favor de personas jurídicas nacionales del sector privado”;

Que, mediante Oficios N° 02357-2019-MINEDU/SG-OGA, N° 00945-2020-MINEDU/SG-OGA y N° 01174-2020-MINEDU/SG-OGA y Memorándum N° 00342-2020-MINEDU/SG-OGA de la Oficina General de Administración e Informes N° 206-2019-MINEDU/SG-OGA-OCCP, N° 0043-2020-MINEDU/SG-OGA-OCCP y N° 00076-2020-MINEDU/SG-OGA-OCCP de la Oficina de Contabilidad y Control Previo, se sustenta y propone el proyecto de Directiva denominada “Programación, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta de las subvenciones otorgadas por el Ministerio de Educación a favor de personas jurídicas nacionales del sector privado”, con la finalidad de actualizar la Directiva N° 001-2017-MINEDU/SG-OGA denominada “Programación, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta de las subvenciones otorgadas por el Ministerio de Educación, a favor de personas jurídicas nacionales del sector privado”; contando de esta manera con un documento normativo acorde a las disposiciones normativas vigentes;

Que, mediante , los Informes N° 01129-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UPP y N° 00057-2020-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto emite opinión favorable, señalando que la propuesta normativa se encuentra alineada a los documentos de planificación institucional, y desde el punto de vista presupuestal cuenta con la habilitación en el Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020, y las Normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público;

Que, el literal a) del numeral 3.4 del artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 006-2020-MINEDU, establece que el Titular de Entidad delega en el Secretario General, durante el Año Fiscal 2020, la facultad de emitir y aprobar actos resolutiveos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los documentos normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, y aquellos distintos a los delegados en los despachos viceministeriales;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510; el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; y la Resolución Ministerial N° 006-2020-MINEDU, por la que se delegan facultades a diversos funcionarios del Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2020;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva denominada “Programación, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta de las subvenciones otorgadas por el Ministerio de Educación, a favor de personas jurídicas nacionales del sector privado”.



EXPEDIENTE: SUB2018-INT-0101178

Esto es una copia autentica 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_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: B7487A

Artículo 2.- Disponer que la Directiva N° 001-2017-MINEDU/SG-OGA denominada “Programación, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta de las subvenciones otorgadas por el Ministerio de Educación, a favor de personas jurídicas nacionales del sector privado”, aprobada por Resolución de Secretaria General N° 136-2017-MINEDU, mantendrá su vigencia únicamente para los casos de subvenciones otorgadas bajo el marco de la referida norma, que se encuentren en la etapa de otorgamiento, ejecución o rendición de cuentas, hasta su culminación.

Regístrese y comuníquese.

(Firmado digitalmente)
LINA AURORA TASSARA LAFOSSE
Secretaria General



Firmado digitalmente por:
DIAZ GARCIA Monica Maria
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/12/2020 18:47:23-0500



Firmado digitalmente por:
TASSARA LAFOSSE Lina
Aurora FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18/12/2020 22:22:48-0600



Firmado digitalmente por:
CARRASCO CARRASCO
Gabriela Maria FAU 20131370998
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/12/2020 18:29:45-0500



Firmado digitalmente por:
SOBRINO AMPUERO Cecilia
Del Carmen FAU 20131370998
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/12/2020 22:34:43-0500



EXPEDIENTE: SUB2018-INT-0101178

Esto es una copia autentica 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_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **B7487A**




PERÚ

Ministerio
de Educación

Directiva

*“Programación, Otorgamiento,
Ejecución y Rendición de Cuenta de las
Subvenciones Otorgadas por el
Ministerio de Educación, a favor de
Personas Jurídicas Nacionales del
Sector Privado”*

Resolución de Aprobación			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
	01	26	

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>"Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado"</i>
--	--------	---

1. OBJETIVO

Regular el procedimiento para una adecuada programación, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta de las subvenciones que el Ministerio de Educación entrega a favor de personas jurídicas nacionales del sector privado, según las normas aplicables y vigentes.

2. FINALIDAD

Establecer disposiciones para uniformizar el procedimiento aplicable para la programación, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta de las subvenciones otorgadas por el Ministerio de Educación, a favor de personas jurídicas nacionales del sector privado, en el marco del artículo 71 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y el Anexo "A" de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.

3. ALCANCE


La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los servidores públicos del Ministerio de Educación, que intervienen en el proceso de programación, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta de las subvenciones otorgadas por el Ministerio de Educación, a favor de personas jurídicas nacionales del sector privado.

4. BASE NORMATIVA

- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Ley N° 25632, que establece la obligación de emitir comprobantes de pago en las transferencias de bienes, en propiedad o en uso, o por prestaciones de servicios de cualquier naturaleza y sus modificatorias.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- Resolución de Secretaría General N° 090-2020-MINEDU, que suspende la aplicación de la Directiva N° 005-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, denominada "Elaboración, aprobación y derogación de actos resolutivos, así como elaboración y modificación de documentos de gestión, normativos y orientaciones del Ministerio de Educación".
- Resolución Directoral N° 009-2020-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria" y sus modificatorias.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, deberán prevalecer los siguientes conceptos:

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	Código	Denominación del Documento Normativo <i>"Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado"</i>
--	--------	---

5.1. Área Usuaría

Órgano o unidad orgánica del Ministerio de Educación que sustenta la necesidad del otorgamiento de la subvención a favor de personas jurídicas nacionales del sector privado, cautelando que las actividades y metas proyectadas por estas, para la implementación de propuestas educativas, guarden relación con los objetivos estratégicos del sector educación.

5.2. Análisis Costo-beneficio

Conjunto de procedimientos analíticos efectuados por el área usuaria, referentes al impacto social alcanzado como resultado del otorgamiento de las subvenciones, en función a la calidad, suficiencia, eficiencia y oportunidad de los beneficios obtenidos, y su incidencia en los objetivos estratégicos del sector educación. Permite evaluar y tomar la mejor decisión sobre la pertinencia para otorgar nuevamente una subvención.

5.3. Meta Física:

Conjunto de actividades a desarrollar en un determinado periodo de tiempo.

5.4. Meta Financiera:

Es el valor monetario que se emplea para la obtención de una determinada meta física.

5.5. MINEDU:

Ministerio de Educación.

5.6. Persona Jurídica nacional del sector privado.-

Ente creado por una o más personas naturales o jurídicas, o de ambas, para cumplir un objetivo social, susceptible de adquirir derechos o contraer obligaciones, distintas a las personas naturales, cuya existencia, capacidad, régimen, derechos y obligaciones, se determinan por el Código Civil.

5.7. Plan Operativo Institucional (POI):


Es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de los órganos estructurados y no estructurados, y unidades ejecutoras del MINEDU, a ser ejecutadas en un periodo anual, orientadas a alcanzar los objetivos, lineamientos de política y actividades estratégicas del Plan Estratégico Institucional, y que permitan la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el Presupuesto Inicial de Apertura con criterios de eficiencia, calidad y transparencia.

5.8. Plan Operativo Anual (POA)

Es un documento elaborado por la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada, en el cual se detalla la programación de actividades que realizarán durante el periodo fiscal, para el logro de sus metas y objetivos.

5.9. Subvención:

Monto de dinero otorgado por el MINEDU, cuyo objetivo es financiar determinados gastos administrativos, operativos y/o pedagógicos, para la

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>“Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado”</i>
--	--------	---

realización de actividades programadas por las personas jurídicas nacionales del sector privado, relacionadas a los objetivos estratégicos del sector educación.

6. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1 Marco normativo para el Otorgamiento de las Subvenciones a Personas Jurídicas:

Las subvenciones a personas jurídicas nacionales del sector privado, son otorgadas en el marco de lo establecido en el numeral 71.1 del artículo 71 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; deben estar consideradas expresamente en el Anexo “A” de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente, no deben exceder los recursos presupuestales autorizados para la unidad ejecutora involucrada, deben contar con el financiamiento respectivo y con el informe técnico sustentatorio de la Unidad de Planificación y Presupuesto, bajo responsabilidad.

6.2 Otorgamiento de Subvenciones Adicionales:

Se podrán otorgar subvenciones adicionales a las personas jurídicas nacionales del sector privado contenidas en el Anexo “A” de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente, mediante Decreto Supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros y únicamente para fines sociales, de acuerdo a lo establecido en el numeral 71.3 del artículo 71 del Decreto Legislativo N° 1440. Para tales efectos, deberá contar con el informe técnico de la Unidad de Planificación y Presupuesto y el financiamiento correspondiente.


7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 De la Etapa de Programación

7.1.1 Se inicia cuando los representantes legales de las personas jurídicas nacionales del sector privado solicitantes, remiten la solicitud de subvención durante el primer trimestre del año, dirigido a el/la Jefe(a) / Director(a) del área usuaria que corresponda (de acuerdo a la correlación entre las propuestas educativas proyectadas por los solicitantes y las funciones de las áreas usuarias, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del MINEDU). Las actividades a desarrollar y las metas físicas proyectadas por las personas jurídicas nacionales del sector privado solicitantes, deberán estar relacionadas a los objetivos estratégicos del sector educación, siendo requisito indispensable para que el MINEDU admita el trámite para la programación de la subvención para el año fiscal siguiente.

7.1.2 El/la Jefe(a) / Director(a) del área usuaria que corresponda, deberá verificar que la solicitud adjunte la documentación debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica nacional del sector privado, de acuerdo a la siguiente relación:

- a) Solicitud de subvención, dirigida al área usuaria, adjuntando un informe técnico que sustente el fin social del uso de los recursos a ser otorgados como subvención, asimismo deberá demostrar que las actividades y


 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>“Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado”</i>
--	--------	---

metas físicas proyectadas para la implementación de propuestas educativas, se encuentren enmarcadas en los objetivos estratégicos del sector educación.

- b) Declaración Jurada con la información de la subvención recibida del MINEDU durante el año anterior, de corresponder, según el **ANEXO N° 01 “Declaración Jurada de la Subvención Recibida por el Ministerio de Educación en el año anterior”**, de la presente Directiva.
- c) Plan Operativo Anual, incluyendo un resumen ejecutivo con el respectivo cronograma mensual de metas físicas y financieras, la programación de beneficiarios; así como, el monto de la subvención solicitada, según el **ANEXO N° 02 “Plan Operativo Anual Proyectado para el Año Fiscal, Resumen Ejecutivo - Cronograma Mensual de Metas Físicas y Financieras”**, de la presente Directiva.
- d) Declaración Jurada de Uso Exclusivo de cuenta bancaria por parte de la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada, que incluya los datos bancarios básicos de la institución, así como el número de código de cuenta interbancaria (CCI), para uso exclusivo de los recursos financieros provenientes de la subvención otorgada por el MINEDU, según **ANEXO N° 03 “Declaración Jurada de Uso Exclusivo de Cuenta Bancaria por parte del Subvencionado”**, de la presente directiva.
- e) Programación de Metas Físicas Anuales de gastos debidamente fundamentados, según **ANEXO N° 04 “Programación de Metas Físicas Anuales y Descripción de los Beneficiarios”**, que deberá incluir la relación de beneficiarios proyectados así como el análisis del costo por beneficiario de la subvención, proyecto que debe tener relación con los gastos administrativos, operativos y/o pedagógicos del Plan Operativo Anual o documento que haga sus veces de la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada, debidamente firmado y visado por el representante legal de la misma.
- f) Carta de Autorización para las acciones de supervisión, monitoreo y fiscalización posterior (sean estas programadas o inopinadas), relacionadas a la eficiencia en el gasto para la adquisición de bienes y/o servicios, efectuado con las subvenciones otorgadas por el MINEDU, según **ANEXO N° 10 “Carta de Autorización para la Supervisión, Monitoreo y Fiscalización Posterior”**, de la presente directiva.

7.1.3 De estar conforme, el área usuaria remitirá el expediente a la Oficina General de Administración, adjuntando un informe que sustenta: la necesidad para el otorgamiento de la subvención y la capacidad y experiencia necesaria de la persona jurídica nacional del sector privado solicitante para la ejecución de la propuesta educativa.

7.1.4 La Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Contabilidad y Control Previo, deberá verificar que la persona jurídica nacional del sector privado solicitante de la subvención no tenga rendiciones ni devoluciones pendientes de ejercicios anteriores; caso

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>“Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado”</i>
--	--------	---

contrario, no procederá el trámite para la programación de subvenciones, efectuando la devolución del expediente (se exceptúa cuando la persona jurídica nacional del sector privado presenta por primera vez la solicitud de subvención).

7.1.5 De no existir observaciones, el expediente se remitirá a la Unidad de Planificación y Presupuesto (con un plazo máximo de hasta quince (15) días calendario posteriores a la culminación del primer trimestre del año fiscal vigente), quien evaluará el expediente considerando los siguientes aspectos:

- i. Los montos a ser otorgados.
- ii. La finalidad de las subvenciones.
- iii. El análisis costo-beneficio, que tome en cuenta la racionalidad de los recursos públicos y los efectos de la aplicación de la subvención en el cumplimiento de su finalidad.
- iv. Las personas jurídicas del sector privado que solicitan la programación de la subvención.
- v. La fecha de inicio y fin.
- vi. Los dispositivos legales que autorizaron tales subvenciones.


Culminada la evaluación, la Unidad de Planificación y Presupuesto emitirá un informe por aquellos expedientes que resulten con opinión favorable, y continuará las gestiones conforme a lo dispuesto en el numeral 12.1.4, literal a), de la Directiva N° 001-2020-EF/50.01 “Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria” y sus modificatorias (o la que haga sus veces), y el artículo 71 del Decreto Legislativo N° 1440. Dicho Informe deberá contener la propuesta de Anexo A “Subvenciones para Personas Jurídicas” correspondiente al Pliego 010 – Ministerio de Educación, a ser incluido en la Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal siguiente.

7.2 De la Etapa de Otorgamiento.-

7.2.1 En el marco de lo que establecen las normas de la materia y la presente Directiva, el MINEDU entregará las subvenciones de manera trimestral, a favor de las personas jurídicas nacionales del sector privado durante el año fiscal que corresponda.

7.2.2 Para el otorgamiento de las subvenciones, el/la Jefe(a) / Director(a) del área usuaria que corresponda, deberá verificar el expediente, y de corresponder comunicará a la persona jurídica nacional del sector privado beneficiada, que debe actualizar su relación de actividades programadas actualizando los montos legalmente aprobados, a fin de remitirla formalmente a la Oficina General de Administración, a efectos de dar inicio a la ejecución de la subvención obtenida.

7.2.3 En el caso de las solicitudes de subvenciones adicionales (exclusivamente para fines sociales) a las contenidas en el Anexo de la Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal en curso, estas solo podrán otorgarse mediante la emisión de un Decreto Supremo y con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, para lo cual las personas jurídicas nacionales del

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>“Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado”</i>
--	--------	---

sector privado solicitantes deberán sustentar la necesidad de la subvención adicional, mediante la presentación de la documentación señalada en el numeral 7.1.2 de la presente Directiva, preferentemente, a más tardar el último día hábil del mes de julio del ejercicio en curso, y seguir con los procedimientos señalados en los numerales 7.1.3 y 7.1.4 de la presente Directiva. Finalmente se remitirá el expediente a la Unidad de Planificación y Presupuesto para su evaluación, emisión de informe técnico y prosecución del trámite.

7.3 De la Etapa de Ejecución.-


7.3.1 Dentro de los primeros treinta (30) días calendario de entrada en vigencia la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente, el área usuaria deberá solicitar a la Oficina General de Administración el desembolso de la subvención que corresponde al primer trimestre, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Solicitud de subvención de las personas jurídicas nacionales del sector privado beneficiadas, dirigida al área usuaria.
- b) Una copia de los documentos consignados en el numeral 7.1.2 de la presente Directiva.
- c) De ser el caso, el ANEXO N° 02 “Plan Operativo Anual Proyectado para el Año Fiscal, Resumen Ejecutivo - Cronograma Mensual de Metas Físicas y Financieras” y el Anexo N° 04 “Programación de Metas Físicas Anuales y Descripción de los Beneficiarios”, actualizados por la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada, con los montos legalmente aprobados.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Certificado de Vigencia de Poder del representante legal (emitido con una antigüedad no mayor a 90 días calendario).

7.3.2 Con el fin de ejecutar la subvención con periodicidad trimestral (autorizada mediante la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente), se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Oficina General de Administración recibe del área usuaria la solicitud de desembolso y deriva a la Oficina de Contabilidad y Control Previo, dependiente de la Oficina General de Administración para dar inicio al trámite de pago.
- b) La Oficina de Contabilidad y Control Previo, a través de la Coordinación de Control Previo verificará el expediente y de estar conforme, lo remitirá a la Coordinación Financiera para el registro del compromiso anual y devengado trimestral de las subvenciones.
- c) A través de la Oficina de Tesorería, se realizará el registro del girado, abonando el monto solicitado a nombre de la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada.

7.3.3 No se tramitará el abono en cuenta de la persona jurídica nacional del sector privado beneficiada, si esta adeuda rendición y/o devolución de rendición de cuenta de subvenciones otorgadas anteriormente, lo cual

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>“Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado”</i>
--	--------	---

deberá ser verificado por la Oficina de Contabilidad y Control Previo, a través de la Coordinación de Control Previo.

7.3.4 Para el caso en que las subvenciones solicitadas en la etapa de “programación” sean diferentes a las subvenciones legalmente aprobadas en la Ley de Presupuesto del Sector Público del ejercicio vigente, el área usuaria deberá evaluar, y de estar conforme visar el ANEXO N° 02 “Plan Operativo Anual Proyectado para el Año Fiscal, Resumen Ejecutivo - Cronograma Mensual de Metas Físicas y Financieras” y el ANEXO N° 04 “Programación de Metas Físicas Anuales y Descripción de los Beneficiarios”, actualizados por la persona jurídica nacional del sector privado solicitante, con los montos legalmente aprobados, caso contrario no se otorgará la subvención aprobada.


7.4 De la Rendición de Cuenta.-

7.4.1 La rendición de cuenta se presentará trimestralmente al área usuaria, dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la culminación de cada trimestre.

7.4.2 El área usuaria podrá recibir al final de cada mes, el avance de las rendiciones de cuenta para su revisión.

7.4.3 El área usuaria correspondiente, verificará la presentación de la rendición de cuenta según **ANEXO N° 07 “Rendición de Cuenta Subvenciones”**, debidamente documentado y firmado por el representante legal de la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada; asimismo, verificará que dicha rendición de cuenta adjunte la siguiente documentación:

- a) Reporte de evaluación del cumplimiento de las actividades programadas, de los beneficios logrados y la evaluación costo-beneficio de las subvenciones otorgadas en función al impacto obtenido y su incidencia en los objetivos estratégicos del sector educación (esta documentación será otorgada por el área usuaria).
- b) Copias fedateadas o legalizadas de los documentos sustentatorios de gastos (comprobantes de pago autorizados por SUNAT, Declaraciones Juradas, planillas mensuales de pago – PLAME, así como cotizaciones y/o proformas de ser el caso).
- c) Constancias de pagos por las retenciones o detracciones de impuestos, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente.
- d) Comprobante de pago emitido por la Oficina de Tesorería, por la subvención recibida.
- e) Recibo de ingresos otorgado por la Oficina de Tesorería, en caso de devolución.
- f) Informe de ejecución mensual en relación a las actividades programadas en las subvenciones otorgadas y avance de ejecución de

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>“Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado”</i>
--	--------	---

metas físicas y financieras, según el **Anexo N° 5 “Avance de Ejecución de Metas Físicas por Trimestre (Eventos Realizados y Beneficiarios Alcanzados)”**, de la presente Directiva.

- g) Evaluación del costo por beneficiario alcanzado, en proporción al POA según **Anexo 6 “Evaluación del Costo por Beneficiario Alcanzado y Detalle de Beneficiarios en Proporción al POA”**, de la presente directiva.
- h) En el caso del pago al personal contratado para servicios permanentes, la persona jurídica nacional de derecho privado subvencionada deberá adjuntar las boletas de pago, así como la declaración jurada exigida a dicho personal previo a su contratación, donde se precise que no percibe otra remuneración u honorarios adicionales de otra entidad del Estado o de fondos públicos.

7.4.4 Para el caso de las adquisiciones de bienes y servicios que superen el 50% de una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) deberá adjuntarse por lo menos dos (02) cotizaciones y/o proformas con el fin de determinar los mejores precios del mercado (a excepción de aquellas zonas que por razones debidamente justificadas no puedan obtenerse cotizaciones y/o proformas, hasta un máximo de tres (03) UIT).

7.4.5 El **Anexo N° 08 “Declaración Jurada – Movilidad local”**, podrá usarse de manera excepcional, solamente para sustentar gastos de movilidad local, por el desplazamiento del personal de la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada, únicamente para los casos relacionados a las actividades programadas, cuyos importes deben ceñirse a lo siguiente:


- En Lima Metropolitana: no deben superar las tarifas establecidas en la Tabla de Asignación de Movilidad Local, de la Directiva vigente de Caja Chica del Ministerio de Educación”.
- En lugares distintos a Lima Metropolitana: se deberá considerar, de manera referencial, las tarifas de servicios de movilidad del lugar.

En ambos casos no deberá de exceder en su totalidad los siguientes importes:

- a) Hasta el 5% para las subvenciones iguales o menores a S/ 100,000.00
- b) Hasta el 0.5% para las subvenciones mayores a S/ 100,000.00

La Declaración Jurada deberá adjuntar la Constancia en Comisión de Servicios (Anexo N° 09), donde se evidencie el sello de recepción de la Entidad en donde se realizó la comisión, caso contrario, y de manera excepcional, el Jefe inmediato superior podrá autorizar, mediante el registro de su firma y sello en el mismo Anexo, que el señalado documento se considere como sustento para el gasto por movilidad local.

7.4.6 Los documentos originales que sustenten los desembolsos y que obren en poder de las personas jurídicas nacionales del sector privado

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>"Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado"</i>
---	--------	---

subvencionadas, deberán tener el sello de **"Pagado con recursos de subvenciones del MINEDU"**.


7.4.7 Los clasificadores económicos del gasto (a nivel subgenérica), para ejecutar la relación de Actividades Programadas por la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada, se clasifican de acuerdo al siguiente detalle:

SUBVENCIONES PARA GASTOS CORRIENTES

Nivel: Subgenérica del Gasto

Partida: 2.5.2.1 Transferencias Corrientes a Instituciones sin Fines de Lucro

Gastos Administrativos	Gastos Operativos	Gastos Pedagógicos
<ul style="list-style-type: none"> • Servicios básicos (luz, agua, teléfono). • Combustibles. • Material de oficina. • Servicio de Courier. • Personal administrativo. • Arbitrios e impuestos. • Auditoria. • Otros gastos administrativos corrientes similares a los anteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de equipos. • Mantenimiento de página web. • Alimentación y medicina (únicamente cuando tenga concordancia con el objetivo y finalidad de la persona jurídica subvencionada). • Personal operativo • Vinculados a viáticos y gastos de transporte. • Otros gastos operativos corrientes similares a los anteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de actividades pedagógicas. • Vinculados a servicios de coffee break • Movilidad para actividades pedagógicas. • Personal pedagógico. • Gastos relacionados a la organización de eventos como proyectos, seminarios, talleres, conferencias, etc. • Los materiales a utilizar y entregar a los participantes en dichos eventos. • Libros. • Insumos para proyectos educativos • Otros gastos pedagógicos corrientes similares a los anteriores

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>"Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado"</i>
--	--------	---

SUBVENCIONES PARA GASTOS DE CAPITAL

Nivel: Subgenérica del Gasto

Partida: 2.5.2.2 Transferencias de Capital a Instituciones sin Fines de Lucro

Gastos de Capital Diversos	Gastos de Capital Pedagógicos
<ul style="list-style-type: none"> • Equipos para oficinas. • Materiales de construcción para Locales. (solo en caso de gastos de capital). • Mano de obra para construcción (solo en caso de gastos de capital). • Traslado de materiales para construcción (solo en caso de gastos de capital). • Otros gastos de capital similares a los anteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos para aulas y/o talleres. • Instrumentos musicales para talleres (solo en caso de gastos de capital). • Otros gastos de capital pedagógicos similares a los anteriores.


7.4.8 Los conceptos de gastos a nivel Subgenérica del Gasto 2.5.2.1 y 2.5.2.2, detallados en los cuadros del numeral precedente, deberán cumplir con las tres (03) condiciones siguientes:

- a) Estar debidamente programados en el POA de la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada.
- b) Tener concordancia con el objetivo y finalidad de la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada.
- c) Tener concordancia con los objetivos estratégicos del sector educación.

7.4.9 Los gastos administrativos de las personas jurídicas nacionales del sector privado subvencionadas, señaladas en los cuadros del numeral 7.4.7 de la presente directiva, no deben sobrepasar el 10% del total de la subvención anual otorgada.

7.4.10 En las Rendiciones de Cuenta no están permitidos y se considerarán como no presentados los siguientes documentos:

- Gastos sin comprobantes de pago (se exceptúa la Declaración Jurada de Movilidad local).
- Gastos en uniformes de personal.
- Facturas y boletas de venta, sin detalle de consumo y/o sin precios unitarios.
- Gastos realizados en otro país sin sustento ni justificación.
- Gastos realizados fuera de las localidades de acción de la persona jurídica nacional del sector privado, que no cuenten con el debido sustento.
- Gastos en actividades no incluidas en la relación de actividades programadas.
- Gastos que no tengan ninguna concordancia con el objetivo y finalidad de la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada.

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>“Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado”</i>
--	--------	---

- Declaración Jurada – Movilidad local que no cumpla con las condiciones establecidas en el numeral 7.4.5 de la presente directiva.

7.4.11 El Coordinador(a) Administrativo(a), o quien haga sus veces, deberá asistir al responsable del área usuaria al que pertenece, en el proceso de rendición de cuentas de las subvenciones otorgadas, asimismo, consignar el Visto Bueno (V°B°) en el Anexo N° 7 “Rendición de Cuentas Subvenciones”, en señal de conformidad de que el expediente ha sido revisado y que adjunta toda la documentación sustentatoria, de acuerdo a lo establecido en la presente directiva.


7.4.12 El área usuaria deberá verificar la presentación de la documentación solicitada para la rendición de cuentas y efectuar la evaluación y aprobación respectiva por el cumplimiento de las actividades pedagógicas y metas proyectadas de las personas jurídicas nacionales del sector privado subvencionadas, a fin de elaborar el análisis costo beneficio, el cual adjuntará al expediente y remitirá a la Oficina General de Administración para la revisión financiera.

7.4.13 La Oficina General de Administración deriva la rendición de cuenta a la Oficina de Contabilidad y Control Previo, para que a través de la Coordinación de Control Previo, se proceda con la revisión financiera, por el uso financiero de las subvenciones, y para compararla con las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional de la Persona Jurídica nacional del sector privado subvencionada, luego del cual efectuará lo siguiente:

- a) Si la rendición de cuenta se encuentra conforme, será visada por la Coordinación de Control Previo y remitida a la Oficina de Tesorería para adjuntarse como sustento del comprobante de pago que generó la subvención otorgada, con lo cual queda expedito para que la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada solicite un nuevo desembolso que corresponda al ejercicio fiscal vigente.
- b) Si la rendición de cuenta no se encuentra conforme, la Oficina de Contabilidad y Control Previo, a través de la Coordinación de Control Previo, efectuará las coordinaciones necesarias con el área usuaria, a fin de que solicite a la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada la subsanación de las observaciones en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, caso contrario, el expediente será devuelto, considerándose como “no rendido”; ello sin perjuicio que pueda ser nuevamente presentado en forma posterior.

7.5 De la Recuperación de las Subvenciones No Rendidas

7.5.1 Cumplidos los plazos establecidos en la presente directiva, sin que el área usuaria inicie el trámite de rendición de cuentas por las subvenciones otorgadas o habiéndolo iniciado no se cumple con subsanar las observaciones que le fueran formuladas a la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada, estas se consideran como “No rendidas”; por lo cual corresponde tomar las siguientes acciones, bajo responsabilidad:

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>"Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado"</i>
--	--------	---

- a) Vencido el plazo para que el área usuaria inicie el trámite de rendición de cuentas de la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada por la cual sustentó la necesidad para el otorgamiento de la subvención financiera, o habiéndolo iniciado no cumple con la subsanación de las observaciones, la Oficina de Contabilidad y Control Previo, a través de la Oficina General de Administración, notificará tal hecho al área usuaria con un documento oficial, otorgándole un plazo adicional por única vez de tres (03) días hábiles, para que efectúe las coordinaciones con la persona jurídica subvencionada, a fin de que cumpla con dicha rendición.
- b) Si la Oficina de Contabilidad y Control Previo no ha recibido la rendición respectiva, cumplido el plazo señalado en el párrafo precedente, comunicará este hecho a la Oficina General de Administración para que mediante Carta Notarial, se solicite la presentación de la rendición de cuentas y/o devolución del importe total a la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada, en un plazo perentorio de dos (02) días hábiles.


Finalmente, ante la persistencia del incumplimiento de los plazos establecidos en el párrafo precedente, la Oficina de Contabilidad y Control Previo remitirá todos los actuados a la Oficina General de Administración, para que ésta a su vez informe tal situación a la Procuraduría Pública, a fin de que se disponga el inicio de las acciones legales que correspondan de acuerdo a su competencia.

7.5.2 En caso que la Oficina de Contabilidad y Control Previo, detecte la presentación de comprobantes de pago falsos, sobrevaluados, simulados o adulterados en la rendición de cuenta documentada o en un proceso de fiscalización posterior, informará sobre dicha situación a la Oficina General de Administración, a fin de que los antecedentes debidamente documentados sean remitidos a la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación para las acciones legales que correspondan, de acuerdo a su competencia.

7.6 Del Proceso de Revisión y Fiscalización.-

7.6.1 La Oficina de Contabilidad y Control Previo, a través de la Coordinación de Control Previo, a fin de verificar la autenticidad y contenido de la documentación sustentatoria presentada por las personas jurídicas nacionales del sector privado subvencionadas (seleccionadas mediante el sistema de muestreo), podrá solicitar la confirmación de los mismos a los emisores que figuran en su contenido.

7.6.2 La Oficina de Contabilidad y Control Previo, a través de la Coordinación de Control Previo podrá programar trimestralmente visitas inopinadas a las instituciones subvencionadas, a fin de verificar la eficiencia en el gasto efectuado, para la adquisición de bienes y/o servicios y comprobar si el beneficiario de la subvención viene realizando las actividades que fundamentan su otorgamiento.

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>“Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado”</i>
--	--------	---

7.7 De la Supervisión e Informe.-

7.7.1 El órgano o unidad orgánica responsable de la meta presupuestaria de subvenciones deberá evaluar trimestralmente y registrar las metas físicas en el “Sistema del Plan Operativo Institucional” (PLANIN) del MINEDU, además, dicha información deberá consignarse en el “Aplicativo Informático CEPLAN V.01”, de la Presidencia del Consejo de Ministros; asimismo, deberá remitir dicha información a la Unidad de Planificación y Presupuesto, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 71.5 del artículo 71 del Decreto Legislativo N° 1440, a fin de que esta Unidad pueda remitir el informe con los resultados alcanzados y el costo beneficio de las subvenciones otorgadas, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Presupuesto Público; dentro de cuarenta y cinco (45) días calendario luego de finalizado el año fiscal.

8. RESPONSABILIDADES


8.1. De la Oficina General de Administración:

- 8.1.1.** Verificar que la persona jurídica nacional del sector privado que solicita la programación de la subvención, no tenga rendiciones ni devoluciones pendientes del ejercicio anterior.
- 8.1.2.** Recibir y evaluar las solicitudes de programación de subvenciones remitidas por los representantes legales de las personas jurídicas nacionales del sector privado.
- 8.1.3.** Consolidar y remitir las solicitudes de programación de subvenciones financieras a la Unidad de Planificación y Presupuesto.
- 8.1.4.** Efectuar la ejecución presupuestal de las subvenciones aprobadas en la Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.
- 8.1.5.** Revisar que el uso financiero de las subvenciones presentadas en las rendiciones de cuenta, guarden relación con las actividades programadas en el POA de la Persona Jurídica nacional del sector privado.
- 8.1.6.** Programar y ejecutar las acciones de fiscalización posterior, propuestas por la Oficina de Contabilidad y Control previo.
- 8.1.7.** Efectuar las acciones administrativas para el recupero de las subvenciones consideradas como “no rendidas”.

8.2. De la Unidad de Planificación y Presupuesto:

- 8.2.1.** Evaluar el expediente de solicitud de programación de subvenciones, emitir opinión y realizar las gestiones en el ámbito de su competencia, para la inclusión de la propuesta de Anexo A “Subvenciones para Personas Jurídicas”, correspondiente al Pliego 010 – Ministerio de Educación, en la Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal siguiente.
- 8.2.2.** Elaborar y remitir el informe con los resultados alcanzados a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Presupuesto Público.

8.3. Del Área Usuaría

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>“Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado”</i>
--	--------	---


- 8.3.1.** Recibir y evaluar las solicitudes de programación de subvenciones remitidas por los representantes legales de las personas jurídicas nacionales del sector privado nacional, y de ser el caso, adjuntar el informe que sustenta la necesidad del otorgamiento de la subvención, a fin de iniciar el trámite ante la Oficina General de Administración.
- 8.3.2.** Elaborar el informe que sustenta la necesidad del otorgamiento de la subvención, a fin de iniciar la etapa de programación.
- 8.3.3.** Solicitar trimestralmente a la Oficina General de Administración ejecutar el desembolso de las subvenciones aprobadas.
- 8.3.4.** Coordinar con la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada, para la recepción evaluación y presentación oportuna de las rendiciones de cuenta a la Oficina General de Administración.
- 8.3.5.** Elaborar en un informe la evaluación costo-beneficio de las subvenciones otorgadas.
- 8.3.6.** Coordinar con la persona jurídica nacional del sector privado subvencionada, la subsanación de las observaciones efectuadas por la Oficina de Contabilidad y Control previo.

9. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

- 9.1** Las subvenciones otorgadas por el Ministerio de Educación, a favor de personas jurídicas nacionales del sector privado, que a la fecha de aprobación de la presente directiva se encuentren en la Etapa de Otorgamiento, Ejecución o Rendición de Cuentas, continuarán ciñéndose bajo por las disposiciones establecidas en la Directiva N° 001-2017-MINEDU/SG-OGA denominada “Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas Nacionales del Sector Privado”, hasta su culminación.

10. ANEXOS

- ANEXO N° 01. Declaración Jurada de la Subvención Recibida por el Ministerio de Educación en el año anterior.
- ANEXO N° 02. Plan Operativo Anual Proyectado para el Año Fiscal, Resumen Ejecutivo - Cronograma Mensual de Ejecución de Metas Físicas y Financieras.
- ANEXO N° 03. Declaración Jurada de Uso Exclusivo de Cuenta Bancaria por parte de la persona jurídica nacional del sector privado Subvencionado.
- ANEXO N° 04. Programación de Metas Físicas Anuales y Descripción de los Beneficiarios.
- ANEXO N° 05. Avance de Ejecución de Metas Físicas por Trimestre (Eventos Realizados y Beneficiarios Alcanzados)
- ANEXO N° 06. Evaluación del Costo por Beneficiario Alcanzado y Detalle de Beneficiarios en Proporción al POA.

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>"Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado"</i>
---	--------	---


- ANEXO N° 07. Rendición de Cuenta Subvenciones.
- ANEXO N° 08. Declaración Jurada – Movilidad local.
- ANEXO N° 09. Constancia en Comisión de Servicios.
- ANEXO N° 10. Carta de Autorización para la Supervisión, Monitoreo y Fiscalización Posterior



Firmado digitalmente por:
SOBRINO AMPUERO Cecilia
Del Carmen FAU 20131370998
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/12/2020 22:35:48-0500



Firmado digitalmente por:
PASTOR TORRES Rosario Del
Carmen FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/12/2020 20:29:16-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>"Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado"</i>
---	--------	---

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE LA SUBVENCION RECIBIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN EL AÑO ANTERIOR

La Institución _____, domiciliada en _____, con Registro Único de Contribuyentes N° _____, a través de su representante legal el (la) Señor(a) _____, identificado (a) con DNI N° _____, DECLARA BAJO JURAMENTO que percibió la suma de S/ _____ (importe en letras), en el año _____, por el Ministerio de Educación por concepto de subvenciones.

Lima _____, _____ 20__

Firma Representante legal



Firmado digitalmente por:
PASTOR TORRES Rosario Del Carmen FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 18/12/2020 20:29:51-0500



Firmado digitalmente por:
SOBRINO AMPUERO Cecilia Del Carmen FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 18/12/2020 22:36:11-0500



PERÚ Ministerio de Educación

Código

Denominación del Documento Normativo

"Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado"

ANEXO N°02

PLAN OPERATIVO ANUAL PROYECTADO PARA EL AÑO FISCAL, RESUMEN EJECUTIVO - CRONOGRAMA MENSUAL DE EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS.

DESCRIPCIÓN								PROGRAMACION ANUAL													
ACTIVIDAD (AC)		Total por Tarea	Clasificador Presupuestario de Gastos (CPG)	Tipo de Documento	Cantidad	Costo unitario	Detalle de la Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	
AC01	GASTO ADMINISTRATIVO																				
Tarea																					
Sub Tarea																					
AC02	GASTO OPERATIVO																				
Tarea																					
Sub Tarea																					
AC03	GASTO PEDAGOGICO																				
Tarea																					
Sub Tarea																					
AC04	SUBVENCIÓN																				
Tarea																					
Sub Tarea																					
AC05	GASTOS OPERATIVOS-EQUIPOS Y MATERIALES DE CONSTRUCCION																				
Tarea																					
Sub Tarea																					
AC06	GASTOS PEDAGOGICOS-EQUIPOS Y MATERIALES DE CONSTRUCCION																				
Tarea																					
Sub Tarea																					
Total Año		S/. 0.00						S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
								Total 1 Trimestre: S/. 0.00			Total 2 Trimestre: S/. 0.00			Total 3 Trimestre: S/. 0.00			Total 4 Trimestre: S/. 0.00				

NORMA LEGAL QUE AUTORIZA LA SUBVENCIÓN

	Gastos Adm.	Gastos Operat.	Gastos Pedago.
C.P.G. 2521199	0.00%	0.00%	0.00%
C.P.G. 2522199	0.00%	0.00%	0.00%
TOTAL	0.00%	0.00%	0.00%



Firmado digitalmente por:
SOBRINO AMPUERO Cecilia
Del Carmen FAU 20131370998
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/12/2020 22:36:28-0500

RESUMEN EJECUTIVO


OBJETIVO DE LA SUBVENCIÓN



Suma	Específicas	Total
AC01 + AC02 + AC03	Gastos Corrientes (2521199)	S/. 0.00
AC04 + AC05 + AC-AC06	Gastos Capital (2522199)	S/. 0.00
	TOTAL	S/. 0.00

PROGRAMAS	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	COSTO VINCULADO AL PROGRAMA	COSTO POR BENEFICIARIO
	A	B	B/A
TOTAL			

Firmado digitalmente por:
PASTOR TORRES Rosario Del
Carmen FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/12/2020 20:30:35-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>"Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado"</i>
---	--------	---

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE USO EXCLUSIVO DE CUENTA BANCARIA POR PARTE DE LA PERSONA JURÍDICA NACIONAL DEL SECTOR PRIVADO SUBVENCIONADA

La Institución _____, domiciliada en _____, con Registro Único de Contribuyentes N° _____, a través de su representante legal el (la) Señor(a) _____, identificado (a) con DNI N° _____, DECLARA BAJO JURAMENTO que el código de cuenta Interbancaria (CCI) N° _____, de la entidad financiera _____, es de uso exclusivo para los recursos financieros provenientes de las subvenciones otorgadas por el Ministerio de Educación.

Lima _____, _____ 20__

Firma Representante legal



Firmado digitalmente por:
PASTOR TORRES Rosario Del
Carmen FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/12/2020 20:30:59-0500



Firmado digitalmente por:
SOBRINO AMPUERO Cecilia
Del Carmen FAU 20131370998
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/12/2020 22:36:45-0500



PERÚ

Ministerio de Educación

Código

Denominación del Documento Normativo

"Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado"

ANEXO N°04

PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS ANUALES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

INSTITUCIÓN SUBVENCIONADA:
DIRECTOR EJECUTIVO:
EJERCICIO A EJECUTAR SUBVENCIÓN:


PROGRAMAS	DESCRPCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS	BENEFICIARIOS	COSTO	COSTO POR BENEFICIARIO
		A	B	B/A
		0	S/. 0.00	0



Firmado digitalmente por:
 PASTOR TORRES Rosario Del
 Carmen FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 18/12/2020 20:31:17-0500



Firmado digitalmente por:
 SOBRINO AMPUERO Cecilia
 Del Carmen FAU 20131370998
 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 18/12/2020 22:38:15-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>"Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado"</i>
---	--------	---

ANEXO N° 05

AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS POR TRIMESTRE (EVENTOS REALIZADOS Y BENEFICIARIOS ALCANZADOS)
 TRIMESTRE _____
 (LOGROS DE METAS FÍSICAS)

INSTITUCIÓN SUBVENCIONADA:
DIRECTOR EJECUTIVO:
TRIMESTRE INFORMADO:


EVEN TO	PROGRAMA	DOCUMENTO DE SUSTENTO	META PROGRAMADA DE BENEFICIARIOS (TRIMESTRAL)	META ALCANZADA DE BENEFICIARIOS (TRIMESTRAL)	PRESUPUESTO FORMULADO (ANUAL)	PRESUPUESTO EJECUTADO (TRIMESTRAL)	ACUMLAB./NO ACUMLAB.	PORCENTAJE TRIMESTRAL ALCANZADO
			A	B	C	D		(B / A) x 100%
								0.00%
								0.00%
								0.00%
								0.00%
								0.00%
								0.00%
								0.00%
								0.00%
			0	0	SI. 0.00	SI. 0.00		



Firmado digitalmente por:
 PASTOR TORRES Rosario Del
 Carmen FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 18/12/2020 20:31:35-0500



Firmado digitalmente por:
 SOBRINO AMPUERO Cecilia
 Del Carmen FAU 20131370998
 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 18/12/2020 22:38:04-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>"Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado"</i>
---	--------	---

ANEXO N° 06

EVALUACIÓN DEL COSTO POR BENEFICIARIO ALCANZADO Y DETALLE DE BENEFICIARIOS EN PROPORCIÓN AL POA

BENEFICIARIOS

PROGRAMAS	DETALLE DE BENEFICIARIOS	BENEFICIARIOS PROGRAMADOS	BENEFICIARIOS ALCANZADOS	PORCENTAJE
				%
				%
				%
				%
TOTAL DE BENEFICIARIOS (A)				%
PRESUPUESTO ANUAL PROGRAMADO (B)		S/. -	S/. -	%
COSTO POR BENEFICIARIO (B/A)		S/. -	S/. -	



Firmado digitalmente por:
 PASTOR TORRES Rosario Del
 Carmen FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 18/12/2020 20:32:11-0500



Firmado digitalmente por:
 SOBRINO AMPUERO Cecilia
 Del Carmen FAU 20131370998
 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 18/12/2020 22:37:49-0500



PERÚ Ministerio de Educación

Código

Denominación del Documento Normativo

"Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado"

ANEXO N°07

RENDICION DE CUENTA SUBVENCIONES

(Nombre de la Entidad Subvencionada)

Acto resolutivo que autoriza la Subvención:

Unidad Ejecutora que otorga:

Comprobante de Pago:

Registro SIAF:

Recibo de Ingreso:


N°	Documento			Proveedor	Detalle del Gasto	Importe	Código	Especifica
	Fecha	Clase	N°					
GASTO ADMINISTRATIVO					Total por Actividad: S/. 0.00			
GASTO OPERATIVO					Total por Actividad: S/. 0.00			
GASTO PEDAGOGICO					Total por Actividad: S/. 0.00			
SUBVENCIÓN A INSTITUTO RAMÓN CASTILLA					Total por Actividad: S/. 0.00			
GASTOS PEDAGOGICOS-EQUIPOS Y MATERIALES DE CONSTRUCCION					Total por Actividad: S/. 0.00			
GASTOS OPERATIVOS-EQUIPOS Y MATERIALES DE CONSTRUCCION					Total por Actividad: S/. 0.00			

RESUMEN			
Clasificador Presupuestario de Gastos	Autorizado	Ejecutado	Saldo
2521199	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
2522199	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
Total	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00

TOTAL	S/. 0.00
RECIBIDO	S/. 0.00
SALDO	S/. 0.00

Gastos Adm.	Gastos Operat.	Gastos Pedagóg.
%	%	%



 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>"Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado"</i>
---	--------	---

ANEXO N° 08

N°	DÍA	MES	AÑO

DECLARACION JURADA MOVILIDAD LOCAL


El (la) suscrito (a) _____, domiciliado (a) en _____, identificado (a) con DNI N° _____, **DECLARA BAJO JURAMENTO** que fue imposible obtener comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, que sustenten los gastos efectuados a nombre de la institución _____, según el siguiente detalle:

FECHA	ITINERARIO	DETALLE DEL GASTO	IMPORTE
SON: _____ TOTAL S/			

 Recibi Conforme
 Nombre:
 DNI :

 Director / Jefe Responsable
 Nombre:
 DNI :



 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>"Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado"</i>
---	--------	---

ANEXO N° 09

CONSTANCIA EN COMISIÓN DE SERVICIO

APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA DE ORIGEN
----------------------------	------------------------------

FECHA DE INICIO Y TERMINO DE LA COMISIÓN

INICIO			TERMINO		

MOTIVO DE LA COMISIÓN

.....

DEPENDENCIA DE DESTINO

FECHA:

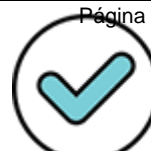
.....
Firma y Sello del Jefe del Órgano
o Unidad Orgánica donde se realizó la comisión


OBSERVACIONES: (Marcar con una X)

- 1.- Presenta firma y sello de institución de donde se realizó la comisión
- 2.- No ha sido posible recabar firma y sello de la institución donde se realizó la comisión, por lo que el Jefe inmediato superior, dando fé de tal circunstancia, **AUTORIZA**, mediante el registro de su firma y sello, que el presente documento se considere como sustento de gasto por movilidad local.



.....
Firma y Sello del Jefe Inmediato Superior
en la Entidad subvencionada



 PERÚ Ministerio de Educación	Código	Denominación del Documento Normativo <i>"Programación, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de las Subvenciones Otorgadas por el Ministerio de Educación, a Favor de Personas Jurídicas del Sector Privado"</i>
---	--------	---

ANEXO N° 10

CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN, MONITOREO Y/O FISCALIZACIÓN POSTERIOR

La Institución _____, domiciliada en _____, con Registro Único de Contribuyentes N° _____, a través de su representante legal el (la) Señor(a) _____, identificado (a) con DNI N° _____, mediante el presente documento, **AUTORIZA** al personal del Ministerio de Educación, debidamente acreditado, para efectuar las acciones de verificación, supervisión, monitoreo y/o fiscalización posterior, (sean estas programadas o inopinadas), relacionadas a la eficiencia en el gasto para la adquisición de bienes y/o servicios, efectuado con las subvenciones otorgadas por el Ministerio de Educación, para lo cual se les otorgará todas las facilidades del caso.

Lima _____, _____ 20__

 Firma Representante legal



Firmado digitalmente por:
 PASTOR TORRES Rosario Del
 Carmen FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 18/12/2020 20:36:05-0500



Firmado digitalmente por:
 SOBRINO AMPUERO Cecilia
 Del Carmen FAU 20131370998
 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 18/12/2020 22:36:55-0500