

## **PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE PROCESO DE ACREDITACIÓN Y POSTULACIÓN AL CONCURSO DE FINANCIAMIENTO DE PLANES DE MEJORA DE IIEE DE EBR Y CETPRO**

### **I. Sobre el proceso de acreditación y la elaboración del Plan de Mejora**

#### **1. ¿Cuáles son las etapas del proceso de acreditación de la calidad de la gestión educativa?**

Las etapas son cuatro: Etapa Previa (Sensibilización), Autoevaluación, Evaluación Externa y Acreditación. Ver Matriz y Guía de Autoevaluación del IPEBA.

Se concretan estas etapas así:

- a) Etapa previa:
  - Sensibilizar a la comunidad educativa y tomar la decisión de iniciar el proceso
  - Comunicar al IPEBA a través del correo: [dea@ipeba.gob.pe](mailto:dea@ipeba.gob.pe)
- b) Autoevaluación:
  - Identificar el nivel de logro de cada uno de los estándares e indicadores de la matriz de evaluación de la calidad de la gestión publicada por IPEBA.
  - Elaborar el Plan de Mejora (Panificación, costeo y presupuesto).
  - Concursar por el financiamiento de FONDEP para la Implementación del Plan de Mejora.
  - Implementar el Plan de Mejora.
  - Verificar el logro de todos los estándares.
- c) Evaluación Externa:
  - Solicitar la evaluación externa al IPEBA.
  - Brindar las facilidades al equipo de evaluadores durante esta etapa.
- d) Acreditación:
  - IPEBA otorga la acreditación en base al informe del evaluador externo
  - La institución acreditada debe contar con mecanismos para el mantenimiento y mejora continua de los estándares de calidad de la gestión. Será monitoreada durante la vigencia de la acreditación.

#### **2. ¿Cuál es el procedimiento para elaborar el Plan de Mejora de tu IE?**

- a) Las instituciones educativas de Educación Básica Regular (EBR) y Educación Técnico Productiva (ETP), interesadas en iniciar su proceso de autoevaluación deberán conformar una Comisión de autoevaluación y comunicar a IPEBA su decisión quien procederá a registrar a la IE en su sistema (el número de registro se convierte en 'la partida de nacimiento' de la IE en el proceso de acreditación). Más información en el siguiente enlace: <http://ipeba.gob.pe/acreditacion/procedimientos-para-el-proceso-de-autoevaluacion/>
- b) La Comisión de Autoevaluación, una vez registrada, deberá prepararse para conducir el proceso, accediendo a los materiales producidos por IPEBA:
  - Matriz y Guía de autoevaluación: [http://ipeba.gob.pe/wp-content/uploads/2013/09/GUIA\\_EBR\\_ccarat.pdf](http://ipeba.gob.pe/wp-content/uploads/2013/09/GUIA_EBR_ccarat.pdf)
  - Descargue otros documentos técnicos para el proceso de autoevaluación con fines de acreditación en el siguiente enlace: <http://ipeba.gob.pe/acreditacion/documentos-para-procesos-de-autoevaluacion-y-acreditacion-de-ebr-y-cetpro/>
- c) Después de planificar el trabajo, la Comisión de Autoevaluación inicia el proceso aplicando los instrumentos de recojo y procesamiento de la información, empleando los instrumentos diseñados por IPEBA con este fin:
  - Descargue los instrumentos de recojo de información: <http://ipeba.gob.pe/acreditacion/documentos-para-procesos-de-autoevaluacion-y-acreditacion-de-ebr-y-cetpro/>
  - Solicite la herramienta de procesamiento de información, a través del correo: [dea@ipeba.gob.pe](mailto:dea@ipeba.gob.pe)
- d) Una vez que la IE haya obtenido sus resultados, analizará sus indicadores y estándares

en inicio, poco avance y avance significativo para poder revertirlos y a partir de ello tomará las decisiones del caso para elaborar, costear y presupuestar el Plan de Mejora. Descargue el Manual de elaboración, costeo y presupuesto de Planes de Mejora de EBR en el siguiente enlace: <http://www.fondep.gob.pe/wp-content/uploads/2014/01/Manual.pdf>

### 3. ¿Dónde puedo obtener orientación para la elaboración, costeo y presupuesto del Plan de Mejora de mi IE?

El FONDEP y el IPEBA te orientarán en los siguientes puntos en el desarrollo de tu plan de mejora:

a) Para el caso del proceso de autoevaluación y elaboración del Plan de mejora, contactarse con IPEBA: (Ver págs. del 8 al 34 de Manual de Elaboración, Costeo y Presupuesto de Planes de Mejora)

Correo Electrónico: [dea@ipeba.gob.pe](mailto:dea@ipeba.gob.pe)

Teléfonos: (511) 2214807 – 2214826 anexo 104

Preguntas frecuentes: [www.ipeba.gob.pe](http://www.ipeba.gob.pe)

b) Para el caso de la elaboración del costeo y presupuesto de los Planes de Mejora, contactarse con FONDEP: (Ver págs. del 35 al 62 de Manual de Elaboración, Costeo y Presupuesto de Planes de Mejora)

Correo Electrónico: [concursoplanesdemejora@fondep.gob.pe](mailto:concursoplanesdemejora@fondep.gob.pe)

Teléfonos: (511) 435-3903, 435-3904, Anexos: 103 ó 119.

Preguntas frecuentes: [www.fondep.gob.pe](http://www.fondep.gob.pe)

## II. Sobre el Concurso de financiamiento de Planes de Mejora

### 1. ¿Cuál es el procedimiento para obtener financiamiento del FONDEP del Plan de Mejora de mi IE?

Las instituciones educativas que deseen participar del concurso deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Llenar la ficha de inscripción virtual en la página web del FONDEP.
- Contar con un Proyecto Educativo Institucional aprobado mediante Acta o Resolución Directoral.
- Tener organizado y funcionando su Consejo Educativo Institucional o el que haga sus veces sustentado mediante Resolución Directoral.
- Tener conformado por Resolución Directoral su Comisión de Autoevaluación y tener el número de registro asignado por el IPEBA.
- Contar con un plan de mejora costeado y presupuestado.
- Asegurar una contrapartida de recursos exclusivos para la ejecución de los planes de mejora pudiendo ser valorado, por ejemplo: el tiempo extra de directivos, docentes y personal administrativo, mano de obra de padres de familia o fondos propios. Dicha contrapartida no debe ser menor del 10% del total del plan de mejora.
- Presentar acta del Consejo Educativo Institucional, o quien haga sus veces, donde se apruebe por mayoría calificada el Plan de Mejora.

### 2. ¿Qué instituciones educativas se pueden presentar al concurso?

El concurso está dirigido a las instituciones educativas públicas que hayan desarrollado su proceso de autoevaluación con fines de acreditación con la metodología establecida por el IPEBA y que hayan elaborado, costeado y presupuestado sus Planes de Mejora y que cumplan con los requisitos arriba mencionados.

Son las instituciones educativas en su conjunto las que participan. No pueden participar

individualmente los niveles (inicial, primaria, secundaria) de una institución.

**3. ¿Se puede presentar al concurso una institución educativa que esté reorganizando o reformulando su PEI o PCI?**

Sí se puede presentar, porque la reorganización o reformulación del PEI o PCI puede constituir una de las acciones que se podrían incluir en el Plan de Mejora con fines de acreditación.

Uno de los requisitos para la postulación al concurso es contar con un PEI aprobado por acta o resolución directoral, sin embargo, este PEI puede requerir mejoras o reformularse por completo y no será evaluado para la postulación. Basta con que se presente con el PEI actual, el mismo que se presenta cada año en la UGEL respectiva.

**4. ¿Se puede presentar al concurso una institución educativa unidocente?**

No. En la actualidad la matriz de evaluación para la acreditación de la gestión educativa de IPEBA no corresponde al modelo de las instituciones educativas unidocentes, motivo por el cual no podrían iniciar su proceso de acreditación de manera formal, lo cual es requisito para participar en esta convocatoria.

**III. Sobre el financiamiento de los Planes de Mejora**

**1. ¿Cuándo se empezará a financiar a las IIEE educativas ganadoras?**

El financiamiento de los planes de mejora ganadores del primer concurso de financiamiento empezará a ejecutarse en el presente año respetando los plazos administrativos del MINEDU para la contratación de los bienes y servicios en concordancia con la normatividad vigente y se efectuará en un tiempo máximo de 2 años. Este financiamiento contempla la evaluación externa.

**IV. Sobre Alianzas Estratégicas y compromisos de otras instancias del sector**

**1. ¿Cuál es el rol de las DRE y UGEL en este proceso?**

Las DRE y UGEL cumplen un rol muy importante en la promoción y apoyo para la participación de las instituciones educativas que no cuentan con internet, apoyándolas en su postulación y comunicando sobre los concursos del FONDEP a las que se encuentran más alejadas.

Pueden brindar asesoría técnica durante el proceso, acompañando a la IE durante su proceso de mejora continua.

El FONDEP es una entidad adscrita al Ministerio de Educación y está facultada por Ley a convocar concursos públicos a nivel nacional de manera autónoma. Para mayor información revisar el reglamento de la Ley del FONDEP.

**2. ¿Se capacitará a las DRE y UGEL para futuras convocatorias?**

El FONDEP y el IPEBA han firmado un convenio de cooperación interinstitucional para impulsar procesos de autoevaluación y sistemas de financiamiento para la implementación de los planes de mejora.

En este contexto, cada escuela decide voluntariamente iniciar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación. Las DRE y UGEL promueven que las instituciones educativas interesadas inicien su proceso y lo comuniquen al IPEBA, brindando información, y acompañamiento.

FONDEP e IPEBA preparan a los equipos de especialistas de DRE y UGEL que lo solicitan para brindar la asesoría a las escuelas de su jurisdicción.

## V. Sobre los formatos a utilizarse para la postulación

### Anexo 1: Esquema de presentación del Plan de Mejora:

#### 1. ¿Cómo completo el apartado II correspondiente a RESUMEN DE AUTOEVALUACIÓN, si mi Plan de Mejora contiene estándares o indicadores agrupados?

Si la institución educativa en su Plan de Mejora ha agrupado estándares y/o indicadores, puede proceder de la siguiente manera:

- En la primera columna: donde dice **Estándar**, puede colocar los estándares relacionados que va a atender (puede ser más de un estándar).
- En la segunda columna: **Indicadores**. Colocará todos los indicadores que relacionó en ese estándar o grupo de estándares. Un indicador en cada fila.
- En la tercera columna: **Calificación**, debe colocar la calificación de cada indicador.
- En la cuarta columna: **Causas**, coloque una o más causas analizadas por cada indicador, o puede "combinar" celdas y colocar las causas de un grupo de indicadores
- En la última columna: **Soluciones**, "combine" celdas y coloque una o más soluciones priorizadas para el grupo de indicadores.

#### POR EJEMPLO:

DRE:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico de contacto:	
Nombre del director:	

  

#### II. RESUMEN DE LA AUTO EVALUACIÓN

Estándar	Indicadores	Calificación	Causas	Soluciones/ acciones
Estándar 9: XXXXXX	9.2. xxxxxxxxxxxx	Calificación	-Causa 1: xxxx -Causa 2: xxxx	Solución* (integral para el grupo de indicadores)
	10.2. xxxxxxxxxxxx	Calificación	-Causa 1: xxxx	
Estándar 10: XXXXXX	10.3. xxxxxxxxxxxx	Calificación	-Causa 1: xxxx -Causa 2: xxxx	*Podría ser más de una solución
Estándar XX:				

  

#### III. OBJETIVO DEL PLAN DE MEJORA CON FINES DE ACREDITACIÓN<sup>1</sup>

--

En el cuadro solo deberá considerar los indicadores que no están logrados.

#### 2. ¿Cómo completo el apartado IV, correspondiente a PLANEAMIENTO DEL PLAN DE MEJORA

En este cuadro, sólo debe trasladar la información de su Plan de Mejora:

- En la columna: **Estándares relacionados**, coloque los estándares relacionados al grupo de indicadores.
- En la segunda columna: **Indicadores relacionados**, coloque los indicadores que va a atender.
- En la tercera columna: **Producto**, coloque el o los productos

correspondientes al grupo de indicadores relacionados, teniendo cuidado de colocarlos en filas diferentes, para visualizar las acciones correspondientes a cada uno de los productos.

**Recuerde que los productos corresponden a las soluciones consensuadas para cada grupo de indicadores relacionados**

- d) En la cuarta columna: **Acciones** coloque la lista de acciones que se requieren desarrollar para lograr cada producto.
- e) En las siguientes columnas: de **Recursos, Cronograma y Responsables**, coloque lo que ha programado para cada una de las acciones consideradas.

Estándares relacionados	Indicadores relacionados	Producto	Acciones	Recursos	Cronograma	Responsables

### 3. ¿Cómo completo el apartado V, correspondiente a PRESUPUESTO DEL PLAN DE MEJORA?

Se requiere elaborar un cuadro para cada producto. En la primera fila se coloca el producto considerado en el Plan de Mejora. Luego proceda de la siguiente manera:

- a) **En la primera columna, dice: “Indicador”. Debe decir: “N° de actividad” (tal como figura en la herramienta de presupuesto). Allí podrá colocar los números de sus actividades/acciones de mejora.**
- b) En la segunda columna, se colocan las actividades/acciones consideradas en el Plan de Mejora.
- c) En la tercera columna: **Descripción del gasto**, coloque los recursos que se necesitarán para desarrollar la actividad/acción programada. Coloque cada recurso en una fila diferente
- d) En las siguientes columnas complete la información correspondiente a cada recurso, siguiendo el formato de la herramienta para costear y presupuestar los Planes de Mejora publicada en las bases del concurso. [http://www.fondep.gob.pe/wp-content/uploads/2014/05/140619\\_Herramienta-Presupuestal-Costeo-de-Planes-de-MejoraRV32.xlsx](http://www.fondep.gob.pe/wp-content/uploads/2014/05/140619_Herramienta-Presupuestal-Costeo-de-Planes-de-MejoraRV32.xlsx)
- e) Finalmente en la columna: **Actividad/acción** repita la misma actividad en todas las filas que se requieran, según la cantidad de recursos programados para esa actividad.

**EJEMPLO:**

