



## ORIENTACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PRONOEI DURANTE EL AÑO ESCOLAR 2022

En el marco de los numerales 5.8.6 y 7.7 de la Resolución Viceministerial N° 039-2022-MIENDU que aprueban las “Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación que aseguren el desarrollo del servicio educativo en las instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”, la Dirección de Educación Inicial brinda las siguientes orientaciones:

### 1. Sobre las Promotoras Educativas Comunitarias (PEC)

#### 1.1. Actividades de la PEC:

La PEC realiza las siguientes actividades bajo el acompañamiento de la Profesora Coordinadora (PC):

- a) Brindar atención educativa a las niñas y niños de los PRONOEI, según el tipo de servicio (presencial, semipresencial o a distancia).
- b) Acondicionar el espacio educativo según los criterios establecidos en la Resolución Ministerial N° 531-2021-MINEDU y sus modificatorias.
- c) Utilizar los recursos brindados en el marco de la implementación de la estrategia “La nueva escuela”, así como los de otra estrategia nacional, regional, local o del PRONOEI.
- d) Brindar orientaciones o retroalimentación a las niñas, niños y sus familias para la mejora de sus aprendizajes.
- e) Otras que dispongan las instancias de gestión educativa descentralizadas.

#### 1.2. Sustento de las labores realizadas:

Si el PRONOEI brinda atención presencial, la labor realizada durante el mes se sustenta con el Registro de Asistencia, contenido en el Formato 2 de la Resolución Viceministerial N° 059-2017-MINEDU. Para el caso de la atención semipresencial, se sustenta con el mencionado Formato 2 y el monitoreo que la PC realizará de las actividades que realizan las PEC a cargo.

Si el PRONOEI brinda atención a distancia, la PEC remitirá un Informe mensual a la PC a cargo, según la Ficha del Anexo 1 del presente documento.

### 2. Sobre las PC

- 2.1. La PC elabora un Informe mensual de actividades realizadas en los PRONOEI a cargo (los mismos que pueden brindar atención presencial o semipresencial, y de forma excepcional a distancia), utilizando como insumo el Registro de Asistencia, contenido en el Formato 2 de la Resolución Viceministerial N° 059-2017-MINEDU, los informes de las PEC y el monitoreo realizado a los PRONOEI, según sea el caso. Dicho informe deberá ser remitido formalmente a la UGEL a fin de sustentar el trabajo realizado y el pago de las remuneraciones, junto con el registro de asistencia o Informe mensual de la PEC, según corresponda, a través de los medios virtuales previamente establecidos por dicha entidad o de manera presencial dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo. El mencionado informe se realiza según el Anexo 2A (para PRONOEI de ciclo I) o el Anexo 2B (para PRONOEI de ciclo II) del presente documento.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Pedagógica

Dirección General  
de Educación  
Básica Regular

Dirección de  
Educación Inicial

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- 2.2. El Informe mensual de actividades realizadas por las PC, se deriva a la UGEL para el pago de la propina que las PEC perciben, cuyo monto se encuentra aprobado mediante Decreto Supremo N° 051-2018-EF.

### **3. Sobre el registro del Informe mensual**

- 3.1. Cada mes, la PC elabora un Informe mensual por cada PRONOEI a cargo, el mismo que ingresa a la Plataforma SIMON, utilizando el usuario y contraseña con el que accede al SIAGIE.

#### **a) Condiciones de bioseguridad**

- 3.2. La PC elabora un reporte de las condiciones bioseguridad (Ficha del Anexo 3), este se realizará tres veces al año (mes de 31 de marzo, 08 de agosto y 23 de diciembre) y será registrado en la Plataforma SIMON.

- 3.3. La PC podrá descargar la ficha registrada por cada programa.

#### **b) Actividades de los programas**

- 3.4. A partir del mes de abril, la PC realizará el Informe mensual por PRONOEI de las actividades realizadas como parte de la atención educativa a los bebés, niñas y niños. Esta información también la registrará en la Plataforma SIMON (Ficha del Anexo 2A y 2B).

- 3.5. La PC podrá descargar la ficha registrada por cada programa en la Plataforma SIMON.

#### **c) Envío de Informes**

- 3.6. De ser necesario, y según las orientaciones brindadas por la UGEL, la PC podrá generar un archivo pdf del Informe realizado y remitirlo formalmente, por el medio establecido para tal fin, en un plazo no máximo de 3 días hábiles del mes siguiente, adjuntando los Registros de Asistencia de ser el caso.

- 3.7. Las UGEL podrán brindar orientaciones adicionales, que guarden relación con las expuestas en el presente documento.