

# MANUAL DEL PROCEDIMIENTO

## CAUTELAR LOS BIENES DEL AULA DE INNOVACIONES PEDAGOGICAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PROYECTO HUASCARAN

### 1. OBJETIVOS

- 1.1 Establecer las normas aplicables para la seguridad que deben adoptar los directivos y personal de las Instituciones Educativas a fin de salvaguardar los bienes entregados por el Proyecto Huascarán.
- 1.2 Proporcionar al personal que interviene en las aulas de Innovaciones Pedagógicas una ayuda para la cautela de los bienes a su cargo y para el eficaz cumplimiento de sus funciones.

### 2. ALCANCE

- 2.1 Direcciones Regionales de Educación.
- 2.2 Unidades de Gestión Educativa Local.
- 2.3 Instituciones Educativas incorporadas al Proyecto Huascarán.

### 3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley 28044 Ley General de Educación.
- Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; Reglamento y Normas complementarias.
- Decreto Ley No 25672, modificado por la Ley No 26510 – Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo No 067-2001-ED – Norma de creación del Proyecto Huascarán.
- Decreto Supremo No 007-2001-ED – Norma para la gestión y desarrollo de las actividades en los centros y programas educativos.
- Resolución Ministerial No 310-2003-ED – Orientaciones para el desarrollo de la actividad educativa para el año 2003.

### 4. POLÍTICA

- Es política del Proyecto Huascarán desarrollar, ejecutar, evaluar y supervisar con fines educativos una red nacional, moderna, confiable, con acceso a todas las fuentes de información y capaz de transmitir contenidos de multimedia, a efectos de mejorar la calidad educativa en las zonas rurales y urbanas.

### 5. RESPONSABILIDADES

#### 5.1 El Director de la Institución Educativa:

- Proporciona o facilita la máxima seguridad posible al aula de Innovaciones Pedagógicas, reforzando los posibles accesos al mismo, con la finalidad de evitar sustracción y/o deterioro de los equipos.
- Ubica el Aula de Innovaciones Pedagógicas preferentemente en el piso más alto y lo más alejado posible de la puerta o frontera de la Institución Educativa.
- Autoriza cualquier acción adicional para brindar seguridad de los bienes, y no prevista en el presente procedimiento, dando cuenta de ello a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) correspondiente.
- Brinda las facilidades a los especialistas de la UGEL para el cumplimiento de las supervisiones del caso.
- Efectúa la denuncia en el Puesto de la Policía Nacional de la zona a la que pertenece la Institución Educativa y comunica a la UGEL correspondiente en caso de robo de equipos. Asimismo debe tomar las medidas necesarias para la reposición de dichos equipos.


#### 5.2 La Unidad de Gestión Educativa Local:



- Supervisa el cumplimiento de lo establecido en el presente Manual del procedimiento “Cautelar los bienes del aula de Innovaciones Pedagógicas de las Instituciones Educativas del Proyecto Huascarán” e informa a las Direcciones Regionales de Educación de la labor realizada.
- 5.3 La Dirección Regional de Educación:
- Verifica la realización de las supervisiones a las Instituciones Educativas por parte de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- 5.4 El Consejo Educativo Institucional:
- Establece las coordinaciones necesarias con las APAFAS con la finalidad de comprometer a ésta y a los padres de familia en las actividades de sostenimiento, mantenimiento, seguridad y crecimiento del Aula de Innovaciones Pedagógicas.
- 5.5 El Proyecto Huascarán:
- Asesora las acciones dispuestas en el presente Manual del procedimiento “Cautelar los bienes del aula de Innovaciones Pedagógicas de las Instituciones Educativas del Proyecto Huascarán”, soluciona las situaciones no previstas en el mismo, con la participación permanente de las instancias intermedias de gestión correspondiente.



## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PASO	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE
<b><u>FASE 1</u></b>			
	<b><u>ACCIONES DE COORDINACIÓN</u></b>		
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer las coordinaciones necesarias con las APAFAS con la finalidad de comprometer a ésta y a los padres de familia en las actividades de sostenimiento, mantenimiento, seguridad y crecimiento de la infraestructura del Aula de Innovaciones Pedagógicas.</li> <li>Organizar a la comunidad para establecer un sistema de rondas de vigilancia.</li> </ul>	permanente	Consejo Educativo Institucional
02		permanente	
03	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprometer a la Policía Nacional y autoridades locales en proporcionar la seguridad externa en la zona de influencia de la Institución Educativa.</li> </ul>	1 día	Director de UGEL / Director Institución Educativa
<b><u>FASE 2</u></b>			
	<b><u>ACCIONES DE SEGURIDAD EN EL LOCAL</u></b>		
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reforzar las puertas y ventanas del Aula de Innovaciones Pedagógicas con rejas y puertas de hierro .</li> <li>Instalar puertas y rejas de hierro con cerraduras y candados en las áreas previas al Aula de Innovaciones Pedagógicas de informática educativa.</li> <li>Instalar una minicentral de alarma con sirena y sensores magnéticos u otro sistema de alarma.</li> <li>Instalar una batería de respaldo para la minicentral.</li> <li>Colocar sellos de seguridad a todos los CPU del Aula de Innovación.</li> <li>Elaborar un Reglamento Interno para el uso, mantenimiento y seguridad de los equipos del Aula de Innovaciones.</li> <li>Resolver cualquier irregularidad presentada.</li> <li>Efectuar la denuncia en la instancia intermedia de gestión correspondiente y en el Puesto de la Policía Nacional de la zona a la que pertenece la Institución Educativa en caso de robo de equipos.</li> </ul>	7 días	Director de la Institución Educativa
02		7 días	
03		1 día	
04		1 día	
05		1 día	
06		10 días	
07		permanente	
08			
			

PASO	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE
<b>FASE 3</b>	<b><u>ACCIONES DIARIAS DE SEGURIDAD</u></b>		
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir del Trabajador de Servicio o Personal de Seguridad, el Aula de Innovaciones Pedagógicas y revisar que los equipos se encuentran completos y en buenas condiciones.</li> </ul>	30 minutos	Responsable del Aula de Innovaciones Pedagógicas
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informar al Director de la Institución Educativa cualquier irregularidad presentada.</li> </ul>	30 minutos	
03	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llevar el Registro Diario para el control de los equipos del Aula de Innovaciones Pedagógicas.</li> </ul>	30 minutos	
04	<ul style="list-style-type: none"> <li>Velar por la seguridad y mantenimiento de los equipos del Aula de Innovaciones Pedagógicas, dicho mantenimiento debe realizarse en las instalaciones de la Institución Educativa.</li> </ul>	permanente	
05	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al término de la jornada dar cuenta al Trabajador de Servicio o personal de seguridad del estado de los equipos del Aula de Innovaciones Pedagógicas.</li> </ul>	15 minutos	
06	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir del Responsable del Aula de Innovaciones Pedagógicas, el aula y revisar que los equipos estén completos.</li> </ul>	15 minutos	Trabajador de Servicio o Personal de Seguridad
07	<ul style="list-style-type: none"> <li>Velar por la seguridad de los equipos del Aula de Innovaciones Pedagógicas.</li> </ul>	permanente	
08	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al término del día verificar que se den las medidas de seguridad para el Aula de Innovaciones Pedagógicas: puertas y ventanas cerradas, cerraduras y candados puestos, etc.</li> </ul>	15 minutos	
09	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el turno de noche verificar que se den las rondas de vigilancia por parte de la comunidad y/o la Policía Nacional del Perú.</li> </ul>	permanente	
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informar al Director de la Institución Educativa cualquier irregularidad presentada.</li> </ul>	15 minutos	
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega al Responsable, el Aula de Innovaciones Pedagógicas.</li> </ul>	15 minutos	

