

"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"  
"Década de la Educación Inclusiva"



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**Pronama**  
Programa Nacional de Movilización por la Alfabetización

**MEMORANDO MÚLT. N° 092 -2008-ME/PRONAMA**

**A :** JEFES DE AREA  
JEFES DE EQUIPOS  
COORDINADOR NACIONAL  
SECTORISTAS  
SECTORISTAS ADJUNTOS  
COORDINADORES LOCALES  
SUPERVISORES  
FACILITADORES

**ASUNTO :** Lineamientos operativos para la ejecución del pago de supervisores y facilitadores

**FECHA :** Lima, 19 AGO 2008

Me dirijo a ustedes para hacer de su conocimiento los "Lineamientos específicos para la ejecución de los pagos de las propinas para los supervisores y facilitadores", en el marco de la Directiva N°. 012-2008-ME/PRONAMA.

Atentamente,



**ANGEL VELÁZQUEZ FERNÁNDEZ**  
Director Técnico Ejecutivo  
Programa Nacional de Movilización por la  
Alfabetización – PRONAMA

DTE/AVF  
Eab

## LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PAGOS DE LAS PROPINAS PARA LOS SUPERVISORES Y FACILITADORES

### I. OBJETIVOS

Establecer los procedimientos necesarios para la asignación y ejecución de los recursos públicos para el pago de las propinas de los Supervisores y Facilitadores del PRONAMA de acuerdo a la Directiva N° 012-2008-ME/PRONAMA.

### II. ALCANCE

Están comprendidos y obligados al cumplimiento de los presentes lineamientos, el Director Técnico Ejecutivo, el jefe del Área Técnico Pedagógico, los sectoristas, coordinadores locales, los supervisores, los facilitadores y el equipo de administración, del PRONAMA.

### III. DISPOSICIONES GENERALES

Los pagos de las propinas de los supervisores y facilitadores se ejecutarán mediante la modalidad de "Pago mediante depósito en cuenta bancaria por el PRONAMA".

### IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### Pago mediante depósito en cuenta bancaria por el PRONAMA

Para estos pagos se debe considerar lo siguiente:

#### a) Resolución Directoral y Apertura de Cuenta:

##### Resolución Directoral

Para efectuar el pago de reconocimiento a los Supervisores y Facilitadores mediante Resolución Directoral, el Sectorista de cada región remite copia al Equipo de Administración lo siguiente:

- Acta de Selección de Supervisores (Apellidos, Nombres y Número del DNI).
- Acta de Selección de Facilitadores (Apellidos, Nombres y Número del DNI).
- Copia del DNI legible de facilitadores y supervisores según orden del acta, indicando el correlativo que figura en el acta.
- Copia del Certificado Domiciliario, si ha cambiado de domicilio hacia la zona de intervención.
- En el caso de menores de edad, DNI del menor de edad, fotocopia de la partida de nacimiento, fotocopia del DNI del padre o apoderado y autorización de trabajo legalizada por notario o el gobierno local respectivo.

El Equipo de Administración ingresa la información que se encuentran en las Actas en mención a la Base de Datos de Supervisores y Facilitadores y prepara la Resolución Directoral para las firmas respectivas.

La Dirección Técnico Ejecutiva emite la Resolución Directoral, el que contiene las firmas del Director Técnico Ejecutivo y Administración del PRONAMA.



Handwritten initials 'A' and 'f'.

Handwritten initials 'N'.

Handwritten initials 'e', 'S', and a large signature.

### Apertura de Cuenta

La Dirección Técnico Ejecutiva remite a la Oficina General de Administración – OGA del Ministerio de Educación, las Resoluciones Directorales y la relación impresa y digital de la información de Supervisores y Facilitadores, para el trámite de Apertura de las Cuentas individualizadas.

#### b) Conformidad de Servicios de Supervisores y Facilitadores para el Pago de Propinas

Los Sectoristas remiten al Equipo de Administración las conformidades de Servicio.

**Las conformidades de los Supervisores** son otorgadas con las firmas del Coordinador Local, el Sectorista y el Coordinador Nacional según formato del anexo N° 1 de ser programa en español y N° 2 de ser el programa en bilingüe.

- El pago a los supervisores de los círculos en español es de 575.00 nuevos soles, a todo costo en cinco (05) pagos.
- El pago a los supervisores de los círculos del programa bilingüe es de 575.00 nuevos soles, a todo costo a seis (06) pagos.

Los documentos (formato anexo N° 1 y anexo N° 2) deben ser entregados al coordinador local y por éste al sectorista para su remisión al equipo de administración, en la última semana del mes de pago respectivo.

**Las conformidades de los Facilitadores** son otorgadas con las firmas del Supervisor, el Coordinador Local y el Sectorista, según formato del anexo N° 3 de ser programa en español y N° 4 de ser el programa en bilingüe.

- El pago a los facilitadores del Programa en español, serán de la siguiente manera:

- 230 nuevos soles al terminar la sesión N° 25; 230 nuevos soles, al terminar el programa básico y 460 nuevos soles a la entrega de las evaluaciones finales correspondiente a la etapa de reforzamiento.

El documento (formato anexo N° 3) deben ser entregado al supervisor, quien lo remitirá al coordinador local, y éste último al sectorista para su remisión al equipo de administración, según lo descrito líneas arriba.

- El pago a los facilitadores en el Programa en bilingüe, serán de la siguiente manera:

- 230 nuevos soles al terminar la sesión N° 25; 230 nuevos soles, al terminar la sesión N° 50; 230 nuevos soles, al termino el reforzamiento inicial y 460 nuevos soles, a la entrega de las evaluaciones finales correspondientes a la etapa de reforzamiento final.

El documento (anexo N° 4) debe ser entregado al supervisor, quien lo remitirá al coordinador local, y éste último al sectorista para su remisión al equipo de administración, según lo descrito líneas arriba.

Al presente lineamiento se adjuntan los anexos N° 1, 2, 3 y 4.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

El Equipo de Administración es responsable de mantener actualizada la información de los pagos realizados a los Supervisores y Facilitadores.

La información remitida por el Sectorista deberá ser exacta, de no ser así no se considera en la relación para el depósito bancario la persona o personas hasta que se levante la observación.

c) Ejecución del Pago de Supervisores y Facilitadores

El responsable del equipo de administración elabora la relación de las conformidades para el pago de los supervisores y facilitadores.

La Dirección Técnico Ejecutiva (DTE) remite a la Oficina General de Administración – OGA la relación de las conformidades, en forma impresa y digital, para la tramitación respectiva del pago (depósito en la cuenta individual).

El pago de propinas se determinará por la asignación Específica 28 del Clasificador de los Gastos Públicos para el año fiscal 2008.

PAGOS A LOS MENORES DE EDAD

En caso de ser menor de edad, el PRONAMA elabora una base de datos con el DNI del menor y/o copia del DNI del padre ó apoderado, adecuándolo al formato de la Entidad Financiera Banco de la Nación.

Tener cuenta corriente del PRONAMA y en esa cuenta se les debe abonar el importe para los beneficiarios, indicando al banco que pague con la base de datos que PRONAMA proporcione.



Cuentas de Encargo

Excepcionalmente se podrá pagar las propinas a los supervisores y facilitadores mediante Cuenta de Encargo de acuerdo a las normas y procedimientos de asignación y ejecución de los recursos públicos.

**V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

La Dirección Técnico Ejecutiva tendrá la potestad de realizar acciones alternativas en concordancia con la normatividad vigente del Ministerio de Educación a fin de procurar el pago oportuno de las propinas a los Supervisores y Facilitadores.

*[Handwritten signatures and initials]*

## ANEXO N° 1

### CONFORMIDAD DE SERVICIOS A SUPERVISORES DEL PRONAMA (PROGRAMA ESPAÑOL)

FECHA	

REGION	
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION	

CONCEPTO		(marcar con una X)
1er	PAGO	
2do	PAGO	
3er	PAGO	
4to	PAGO	
5to	PAGO	

Por el presente se otorga la conformidad de servicios a los supervisores que se detallan a continuación, reconocidos mediante Acta de Reconocimiento, quienes han cumplido con supervisar las actividades de alfabetización en los círculos a su cargo.

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° (*)	UGEL	PROVINCIA	DISTRITO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
..						
..						
..						
20						



*[Handwritten signature]*

....., de ..... de 2008  
Lugar y fecha

Firma  
Sectorista

Firma  
Coordinador Local

Firma  
Coordinador Nacional

(\*La Resolución Directoral, será emitida por la Dirección Técnica Ejecutiva del PRONAMA)

12/08/2008

*[Large handwritten signature]*

## ANEXO Nº 2

### CONFORMIDAD DE SERVICIOS A SUPERVISORES DEL PRONAMA (PROGRAMA BILINGUE)

FECHA

REGION	
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION	

	CONCEPTO	(marcar con una X)
1er	PAGO	
2do	PAGO	
3er	PAGO	
4to	PAGO	
5to	PAGO	
6to	PAGO	

Por el presente se otorga la conformidad de servicios a los supervisores que se detallan a continuación, reconocidos mediante Acta de Reconocimiento, quienes han cumplido con supervisar las actividades de alfabetización en los círculos a su cargo.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº (*)	UGEL	PROVINCIA	DISTRITO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
..						
..						
..						
20						



*[Handwritten signature]*

....., de ..... de 2008  
Lugar y fecha

Firma  
Sectorista

Firma  
Coordinador Local

Firma  
Coordinador Nacional

(\*La Resolución Directoral, será emitida por la Dirección Técnica Ejecutiva del PRONAMA)

12/08/2008

### ANEXO N° 3

#### CONFORMIDAD DE SERVICIOS A FACILITADORES DEL PRONAMA (PROGRAMA ESPAÑOL)

FECHA	

REGION	
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION	

PAGO	CONCEPTO DE PAGO	(marcar con una X)
1er	Final de la Sesión N° 25	
2do	Final de la Sesión N° 50	
3er	Entrega del Acta de Evaluación Final	

Por el presente se otorga la conformidad de servicios a los facilitadores que se detallan a continuación, reconocidos mediante Resolución Directoral quienes han cumplido con desarrollar las actividades de alfabetización en sus respectivos círculos hasta las sesiones indicadas.

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° (*)	UGEL	PROVINCIA	DISTRITO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
..						
..						
..						
20						



*[Handwritten signature]*

....., de ..... de 2008  
Lugar y fecha

*[Handwritten signature]*

Firma  
Supervisor

Firma  
Coordinador Local

Firma  
Sectorista

*[Handwritten signature]*

(\*La Resolución Directoral, será emitida por la Dirección Técnica Ejecutiva del PRONAMA)

*[Handwritten signature]*

12/08/2008

*[Handwritten signature]*

## ANEXO N° 4

### CONFORMIDAD DE SERVICIOS A FACILITADORES DEL PRONAMA (PROGRAMA BILINGÜE)

FECHA	

REGION	
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION	

PAGO	CONCEPTO DE PAGO	(marcar con una X)
1er	Final de la Sesión N° 25	
2do	Final de la Sesión N° 50	
3er	Entrega del Acta de Evaluación Final	

Por el presente se otorga la conformidad de servicios a los facilitadores que se detallan a continuación, reconocidos mediante Resolución Directoral quienes han cumplido con desarrollar las actividades de alfabetización en sus respectivos círculos hasta las sesiones indicadas.

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° (*)	UGEL	PROVINCIA	DISTRITO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
..						
..						
..						
20						



*[Handwritten signature]*  
f

..... de ..... de 2008  
Lugar y fecha

Firma  
Supervisor

Firma  
Coordinador Local

Firma  
Sectorista

(\*La Resolución Directoral, será emitida por la Dirección Técnica Ejecutiva del PRONAMA)

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
12/08/2008