



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana  
**Unidad de Gestión Educativa Local N° 07-San Borja**

## ***Resolución Directoral N°5282-2020-UGEL.07***

San Borja, 06 de Noviembre del 2020

**VISTO**, el Expediente SINAD N°37671-2020, conteniendo los INFORMES N°0148-2020-UGEL07/D.UGEL-APP-ERMC y N°0149-2020-UGEL07/D.UGEL-APP-ERMC, Orden de Ejecución N°061-2020/ MINEDU/ VMGI/ DRELM/ UGEL.07 - JAPP; con un total de veinte (20) folios útiles.

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N°28044 Ley General de Educación, en su Artículo 90° señala que “La eficiencia en el gasto en educación implica elaborar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual, el Presupuesto Funcional y los costos por alumnos; así como la adecuada racionalización de los recursos humanos que implica su distribución y ubicación en el territorio nacional, conforme a las necesidades del servicio educativo”.

Que, mediante R.VM. N°307-2019-MINEDU - Aprueban la Norma Técnica denominada “Disposiciones para el proceso de racionalización en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico - Productiva, así como en programas educativos”.

Que, mediante Decreto Supremo N°005-2011-ED, se aprueba la “Norma para el proceso de racionalización de plazas de personal administrativo en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico Productiva”.

Que, es política de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local N°07 – San Borja, contar con todos los documentos de gestión necesarios para el normal desarrollo de las actividades en las instituciones educativas de las diferentes modalidades y niveles de su jurisdicción.

Que, es responsabilidad de la Unidad de Gestión Educativa Local N°07 - San Borja, vigilar y cautelar el cumplimiento del gasto público en el ámbito de su jurisdicción, garantizando la adecuada y oportuna asignación, distribución y/o reubicación de plazas vacantes excedentes del personal docente y administrativo en las Instituciones Educativas Públicas de su competencia.

Que, la Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y contribuir a su fortalecimiento como Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; siendo uno de los pilares centrales la Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional, de aplicación obligatoria en todas las Entidades de la Administración Pública.

Que, resulta necesario aprobar el Flujo de Trabajo denominado: “Formulación, Elaboración y Aprobación del Presupuesto Analítico de Personal (P.A.P.), en las IIEE Públicas y por Convenio, de Educación Básica y Técnico Productiva en la Unidad de Gestión Educativa Local N°07- San Borja”.

Que, el presente documento de Flujo de Trabajo cumple con las “Etapas para la emisión de Disposiciones” y la “Estructura de las Disposiciones” de las “Orientaciones para la formulación de disposiciones en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana en el Marco de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19” contenidas en el MEMORÁNDUM MÚLTIPLE N° 159-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR.

Que, en el respectivo documento se establece los criterios y actividades que permitirán de manera ordenada, organizar el trabajo durante la formulación y aprobación del Presupuesto Analítico de Personal para el siguiente año, de las Instituciones Educativas Públicas y por Convenio, de la UGEL 07 – San Borja.

De conformidad con la Ley General del Educación N°28044; Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el “Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020”; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N°28411; Ley de Procedimiento Administrativo General N°27444; Ley de la Reforma Magisterial N° 29444.

### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1° APROBAR**, el Flujo de Trabajo denominado: “Formulación, Elaboración y Aprobación del Presupuesto Analítico de Personal (P.A.P.) 2021 en las IIEE Públicas y por Convenio, de Educación Básica y Técnico Productiva en la Unidad de Gestión Educativa Local N°07- San Borja”, la misma que se adjunta al presente.

**ARTÍCULO 2° DISPONER**, que el Equipo de Trámite Documentario notifique a cada Área de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 la presente Resolución.

**ARTÍCULO 3° DISPONER**, la publicación de la presente resolución en la página web de la Unidad de Gestión Educativa Local N°07 ([www.ugel07.gob.pe](http://www.ugel07.gob.pe)) para su difusión correspondiente.

Regístrese y Comuníquese.

*FIRMADO DIGITALMENTE*

**Lic. Gloria María SALDAÑA USCO**  
Directora de Programa Sectorial II UGEL  
N° 07 – San Borja



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Planificación  
y Presupuestos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027”  
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

## FLUJO DE TRABAJO:

# “FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL (PAP) EN LAS IIEE PÚBLICAS Y POR CONVENIO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA EN LA UGEL N° 07- SAN BORJA”

| Resolución de Aprobación               |         |         |                   |
|--|---------|---------|-------------------|
| RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° -2020-UGEL.07 |         |         |                   |
| Fecha de aprobación                    | Versión | Páginas | Fecha de Vigencia |
|  | 01      | 09      | 05-11-2020        |



## I. OBJETIVO

Establecer criterios y procedimientos para ser aplicados durante el proceso de formulación, elaboración y aprobación del Presupuesto Analítico de Personal (P.A.P.) para el año fiscal 2020, en las Instituciones Educativas Públicas y de Convenio, de la jurisdicción de la UGEL N°07, con el fin de asegurar que respondan a criterios de racionalidad, uniformidad, flexibilidad y logrando mantener equilibrio en el gasto público.

## II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente es de aplicación a todas las II.EE del ámbito de la Jurisdicción de la UGEL N°07, en particular a los DIRECTORES I.E., quienes tienen la responsabilidad de aprobación del Presupuesto Analítico de Personal 2021.

## III. BASE NORMATIVA

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias las Leyes N° 28123, N° 28302, N° 28329 y N° 28740.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- ✓ Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- ✓ Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial.
- ✓ R.VM. N°307-2019-MINEDU - Aprueban la Norma Técnica denominada “Disposiciones para el proceso de racionalización en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico - Productiva, así como en programas educativos”.
- ✓ R.M. N°327-2016-MINEDU, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y de las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.
- ✓ R.M. N°0427-2013-ED, que aprueba la Directiva “Orientaciones para desarrollar la atención semipresencial en los centros de Educación Básica Alternativa.
- ✓ R.M. N°0130-2008-ED, Normas Complementarias para la Adecuación de la Organización y Funciones de los Centros de Educación Técnico – Productiva.
- ✓ R.M. N°483-89-ED, que aprueba el Reglamento de Centros Educativos de Acción Conjunta Iglesia Católica – Estado Peruano.
- ✓ D.S. N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial y su modificatoria.
- ✓ D.S. N°011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027”  
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

- ✓ D.S. N° 005-2011-ED, Normas para el Proceso de Racionalización, vigente sólo para lo que corresponde a personal administrativo en las Instituciones Educativas Públicas.
- ✓ D.S. N° 017-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial.
- ✓ D.S. N°001-2015-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- ✓ Directiva N°001-82-INAP/DNPP, Directiva para la formulación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las Entidades del Sector Público.
- ✓ Resolución Directoral Regional N°01639-2017-DRELM, que aprueba las orientaciones para la formulación y aprobación de orientaciones en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y sus Unidades de Gestión Educativa Local.

#### IV. CONSIDERACIONES

##### CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1. La Plaza, es la dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones del personal nombrado/contratado o designado/encargado. Las plazas debidamente previstas en el presupuesto Institucional permiten habilitar los cargos contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal vigente. Las plazas se encuentran consideradas en el Presupuesto Analítico de Personal.
- 4.2. El Presupuesto Analítico de Personal (P.A.P.) de las Instituciones Educativas Públicas y de Convenio, es un documento de Gestión Institucional, que considera el presupuesto para los servicios específicos del personal docente y administrativo (nombrado y contratado), previstos en el Cuadro para la Asignación de Personal, en función a la disponibilidad presupuestal, garantizando las plazas estrictamente necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales vinculados al servicio educativo.
- 4.3. La Racionalización en las Instituciones Educativas es un proceso permanente, obligatorio y prioritario, orientado a identificar excedencias y necesidades de plazas en las instituciones educativas, buscando equilibrar la oferta y la demanda educativa, con un criterio de flexibilidad en función a:
  - La realidad socioeconómica, demográfica y geográfica.
  - Las condiciones y necesidades pedagógicas.
  - Las limitaciones de Infraestructura escolar y recursos humanos.

##### CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

- 4.4. La aprobación del Presupuesto Analítico de Personal para las Instituciones Educativas de la UGEL 07, se efectuará en las fechas indicadas en el **CRONOGRAMA (Anexo 01)**, en el cual no se establece fechas para rezagados y en caso de incumplimiento de parte de los Directores I.E., se informará al Equipo de Personal y a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos, para las acciones que corresponda, según la norma vigente.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027”  
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

- 4.5 El Presupuesto Analítico de Personal (P.A.P.) sirve para la consignación de remuneraciones que debe percibir el personal docente y administrativo (nombrado/contratado, designado/encargado) de acuerdo a su condición laboral y a las normas legales en materia de presupuesto.
- 4.6 La aprobación del P.A.P. de las Instituciones Educativas Públicas y de Convenio se establece en función a las metas de atención (SIAGIE – Caso EBR y EBE), el mismo que de acuerdo a las normas de racionalización vigentes, nos determina el número de plazas estrictamente necesarias para brindar el servicio educativo.
- 4.7 La capacitación para la formulación del Presupuesto Analítico de Personal (P.A.P.) mediante el aplicativo CHOP, de las Instituciones Educativas de la UGEL07, se efectuará según **CRONOGRAMA (anexo 02)**.

#### CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

- 4.8 Los directores I.E. únicamente podrán elaborar el Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas (EBR SECUNDARIA y EBA Avanzado), con el PAP aprobado por la UGEL N°07.
- 4.9. Una vez aprobado el Presupuesto Analítico de Personal (P.A.P.), quedará terminantemente prohibido efectuar propuestas de contratos de personal en docente y/o administrativo de en plazas no presupuestadas, bajo responsabilidad funcional y administrativa.
- 4.10. El incumplimiento del presente, será objeto a sanción disciplinaria de acuerdo a lo establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la ley 29944 – Ley de la Reforma Magisterial, así como en los artículos 25 y 26 del D.L. 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa del Sector Público; aprobándose el Presupuesto Analítico de Personal P.A.P. de oficio y sin lugar a reclamo alguno.
- 4.11. Los casos no previstos en la aplicación del presente documento, serán resueltos por el equipo de Racionalización y Mejora Continua del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL N°07.

#### REQUISITOS O INSUMOS

- 4.12. Presupuesto Analítico de Personal 2020.
- 4.13. Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE) de su Institución Educativa (Está información está contenido en el aplicativo CHOP).
- 4.14. Sistema de Administración y Control de Plazas Nexus (Está información está contenido en el aplicativo CHOP).
- 4.15. En el caso de las IIEE de Convenio: Resolución Directoral de aprobación de convenio vigente (escaneado).

#### PARÁMETROS

- 4.16 El Director I.E. deberá remitir su propuesta de P.A.P. 2021 como máximo cinco (05) días después de haber sido capacitado en el uso del aplicativo CHOP para la elaboración del P.A.P.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027”

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

4.17 Al último día calendario del mes de noviembre, el 100% de las Instituciones Educativas deben tener aprobado el P.A.P. 2021

## V. RESPONSABLES DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

La implementación y cumplimiento de la presente orientación será de responsabilidad de las siguientes Áreas y Direcciones Educativas:

### 5.1. Área de Planificación y Presupuesto. - Equipo de Racionalización y mejora continua (Lider):

- Capacitar a los Directores de las IIEE en el aplicativo CHOP para el registro del P.A.P.
- Evaluar los Presupuestos Analíticos de Personal propuestos por los directores de las IIEE en el plazo de establecido en el numeral 4.2.
- Aprobar los Presupuestos Analíticos de Personal de las IIEE en el plazo de establecido en el numeral 4.2 del presente documento.

### 5.2. Direcciones de Instituciones Educativas Publicas y de Convenio.

- Elaborar su propuesta de P.A.P. de sus respectivas IIEE en el plazo establecido en el numeral 4.1 del presente documento.



## VI FLUJO DE TRABAJO

La formulación elaboración y aprobación del Presupuesto Analítico de Personal (P.A.P.) en la UGEL 07, se realizará de acuerdo al siguiente flujo de trabajo:

| ACTIVIDADES  | RESPONSABLE                                 |
|--|---|
| 1) Capacitar en el uso del aplicativo CHOP a los directores I.E. por redes Educativas, proveer usuario y contraseña individual.  | Área de Planificación y Presupuesto – ERMC. |
| <b><u>EN EL APLICATIVO CHOP</u></b>  |   |
| 2) Ingresar de manera virtual al aplicativo CHOP ( Cuadro de Horas Oportuno), haciendo uso de su usuario y contraseña; ir a la parte superior izquierda donde se encuentra la barra de menú, dar clic en la opción “PAP”.  | Director(a) I.E.                            |
| 3) Colocar el cursor del mouse en la opción PAP, y elegir el nivel educativo para iniciar el registro de la propuesta del P.A.P. que realizará de acuerdo a sus metas de atención.<br>De forma automática, el formulario mostrará por defecto, la formulación de metas de atención del año en curso (SIAGIE) y metas de ocupación (NEXUS) actualizado.                         | Director(a) I.E.                            |
| 4) Registrar información complementaria del personal docente y administrativo en el “Cuadro de Asignación de Personal” de su Institución Educativa.<br>Datos para docentes: Título y/o especialidad de estudios; grado, sección y turno a cargo; y fecha de nombramiento (declarativo).<br>Datos para administrativos: Ocupación, turno y fecha de nombramiento (declarativo). | Director(a) I.E.                            |
| <b><u>CONCLUIDO EL REGISTRO DE LOS DIRECTORES EN EL SISTEMA CHOP</u></b>   |   |
| 5) Ingresar al sistema para analizar y validar el formulario P.A.P. propuesto por el Director I.E. para que posteriormente sea aprobado.   | Especialistas de la UGEL07.                 |
| 6) En caso se encuentren observaciones, inconsistencias o disconformidad en la información revisada (sea de fondo o forma), por el mismo aplicativo, se procederá a señalar las observaciones a corregir y luego de ello el director I.E. procederá a levantar las observaciones, debiendo nuevamente enviar el formulario con las correcciones realizadas                     | Especialistas de la UGEL07.                 |
| 7) Verificar frecuentemente en el aplicativo CHOP que el P.A.P. haya sido “Aprobado” para recogerlo en la UGEL07 de acuerdo al cronograma de recojo de P.A.P. que será publicado en la página web de la UGEL07.  | Director(a) I.E.                            |
| 8) Recoger el P.A.P. para ello se deberá portar su sello de post firma para firmar el documento P.A.P. y concluir con su recepción.  | Director(a) I.E.                            |



**Diagrama de formulación, elaboración y aprobación del P.A.P.**





