



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

Resolución Directoral N°382-2023 UGEL.07

San Borja, 24 de enero del 2023

VISTO: El expediente SINAD N° 00763-2023 y el Informe N° 001-2023/ MINEDU/ VMGI/ DRELM/ UGEL.07- APP- ERMIC, Orden de Ejecución N° 001-2023/ MINEDU/ VMGI/ DRELM/ UGEL.07 - JAPP; con un total de veinte (20) folios útiles;

CONSIDERANDO:

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 construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante **Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/DNCP** y modificatorias, se aprueba la **"Guía para el Planeamiento Institucional"**.

Que, mediante Memorándum Múltiple N° 0333-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, con fecha 15 de octubre de 2020, donde se adjunta el Informe N°0061-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ERMIC de asunto *"Ruta para la formulación y aprobación de documentos orientadores de naturaleza permanente para las UGEL"*.

Que, mediante la Directiva N° 005-02-MINEDU, denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de actos resolutive y documentos normativos del ministerio de educación", aprobada con RSG N°101-2022-MINEDU, 16 de junio de 2022.

Que, en ese sentido, el Área de Planificación y Presupuesto a través del Informe N° 001-2023-UGEL07/D.UGEL-APP-ERMIC, de fecha 04 de enero de 2023, manifiesta que existe la imperiosa necesidad de aprobar el documento normativo denominado **"Proyecto de Manual para la Elaboración de Plan Anual de Actividades de las Áreas y Plan Anual de Trabajo de la UGEL 07 – San Borja"**, no obstante habiéndose establecido desde la DRELM un procedimiento para ello, estima por conveniente aprobar un manual que regule las disposiciones para la elaboración de Plan Anual de Actividades de las Áreas y Plan Anual de Trabajo de la UGEL 07 – San Borja", conforme a lo establecido en la Directiva N° 005-02-MINEDU, aprobada con RSG N°101-2022-MINEDU.

Que, con la visación del Área de Asesoría Jurídica, Área de Planificación y Presupuesto, y con Orden de Ejecución N°001-2023/ MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL.07–JAPP, se dispone la emisión de la presente resolución;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, la Ley N° 29944, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Resolución de Secretaría General N° 073-2019-MINEDU, el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por R.M. N° 215-2015-MINEDU; y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1° APROBAR el documento orientador denominado **"MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS Y PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UGEL 07 – SAN BORJA"**, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR a la Jefatura de Planificación y Presupuesto de esta Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, el registro del Manual aprobado en el artículo precedente y a las Jefaturas de las Áreas de Recursos Humanos y de Administración, el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Manual a aprobarse.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER, que el Equipo de Trámite Documentario del Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, notifique la presente resolución y haga entrega de un ejemplar del manual a los servidores civiles, en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

ARTÍCULO 4°.- DISPONER, la publicación de la presente resolución y anexo en la página web de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, www.ugel07.gob.pe para su difusión correspondiente

Regístrese y Comuníquese,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

LIC. GLORIA MARIA SALDAÑA USCO
Directora del Programa Sectorial II
UGEL.07 - San Borja

MANUAL

“MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS Y PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UGEL 07 – SAN BORJA”

Resolución de Aprobación			
Resolución Directoral N°		-2023-UGEL 07	
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
MA-00 -01-UGEL07	01	17	

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDenominación del Documento Normativo
"MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE
ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS Y PLAN ANUAL DE TRABAJO DE
LA UGEL 07 – SAN BORJA"Código
MA-00 -01-UGEL07**Control de Cambios**

Versión	Sección / Ítem	Descripción del Cambio
01		Nuevo

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	AMBITO DE APLICACIÓN	4
3.	BASE NORMATIVA	4
4.	DEFINICIONES	5
5.	CONTENIDO	5
	5.1. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	5
	5.2. DISPOSICIONES GENERALES	5
	5.3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
	5.4. DE LOS EQUIPOS Y ÁREAS	9
	5.5. APROBACIÓN DE PLANES	9
	5.6. RESPONSABILIDADES	9
6.	ANEXOS	10

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDenominación del Documento Normativo
"MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE
ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS Y PLAN ANUAL DE TRABAJO DE
LA UGEL 07 – SAN BORJA"Código
MA-00 -01-UGEL07

1. OBJETIVO

Establecer las pautas y los lineamientos básicos para la elaboración del Plan Anual de Trabajo de las actividades por las distintas Áreas pertenecientes a la UGEL 07, brindando un esquema de documentación ordenada que facilite un mejor entendimiento por parte del personal y autoridades correspondientes, sobre las actividades que se realizan durante el año, fomentando la eficiencia entre las Áreas u Oficinas de la UGEL 07.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Las orientaciones contenidas en el presente manual, son de aplicación y cumplimiento de todo el personal, equipos y Áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.3 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/DNCP y modificatorias, que aprueba Guía para el Planeamiento Institucional.
- 3.4 Decreto Supremo N°001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.5 Resolución Ministerial N°215-2015-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Lima Metropolitana.
- 3.6 R.M. N°272-2021-MINEDU, de fecha 26 de julio del 2021, aprueba el Plan Operativo Institucional Multianual 2022-2024 del Pliego 010: Ministerio de Educación, el mismo que contempla las actividades operativas, cada una de ellas con su meta física y financiera de la UGEL.07-SB
- 3.7 R.M. N°072-2022-MINEDU, de fecha 03 de febrero del 2022, aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) 2022 consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), del Pliego 010: Ministerio de Educación, el mismo que contempla las actividades operativas, cada una de ellas con su meta física y financiera de la UGEL.07-SB
- 3.8 Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N°033-2017/CEPLAN/PCD, aprueba "Guía para el Planeamiento Institucional", modificada por las Resoluciones de Presidencia de Consejo directivo N°062-2017/CEPLAN/PCD, N°13-2018/CEPLAN/ PCD, N°00053-2018/CEPLAN/PCD, N°016-2019/CEPLAN/PCD, N°00013-2020/CEPLAN/PCD, N°00006- 2021/CEPLAN/PCD, N°00022-2021/CEPLAN/PCD y N°00031-2022/CEPLAN/PCD.
- 3.9 Memorándum Múltiple N°00004-2020-MINEDU/SPE-UNOME, Elaboración de documentos normativos y orientadores en los programas y órganos desconcentrados del MINEDU.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDenominación del Documento Normativo
"MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE
ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS Y PLAN ANUAL DE TRABAJO DE
LA UGEL 07 – SAN BORJA"Código
MA-00 -01-UGEL07

3.10 Resolución de Secretaría General N°101-2022-MINEDU, del 16 de junio de 2022, que deroga la Resolución de Secretaría General N° 073-2019-MINEDU, que aprueba la Directiva N°005-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME denominada: "Elaboración, Aprobación y Derogación de Actos Resolutivos, así como Elaboración y Modificación de Documentos de Gestión, Normativos y Orientadores del Ministerio de Educación". Derogar el artículo 1 de la Resolución de Secretaría General N°090-2020-MINEDU. En su artículo 3, aprueba DI-005-02-MINEDU, denominada "Elaboración, Aprobación y Tramitación de Actos Resolutivos y Documentos Normativos del Ministerio de Educación".

4. DEFINICIONES

4.1 AO: Actividad Operativa

4.2 Meta: Es un resultado general a largo plazo.

4.3 Objetivo: define acciones medibles a corto plazo para lograr la meta.

5. CONTENIDO

5.1. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La actualización del presente manual deberá ser evaluado periódicamente por el Área de Planificación y Presupuesto con el objetivo de valorar su eficacia y utilidad de sus procedimientos establecidos, así como medir su resultado e impacto basándose en argumentos técnicos o legales. La evaluación se practicará al menos una vez al año, como el fin de poder plantear la actualización y/o modificaciones de ameritarse en el documento orientador, para la cual se seguirá la normativa vigente.

5.2. DISPOSICIONES GENERALES

5.2.1. DEL PLAN ANUAL

- a. El planeamiento es el instrumento que ordena, prioriza, evalúa y sistematiza las acciones de la administración y gestión de los recursos públicos.
- b. Todo plan formula y establece los objetivos de cada Área pertenecientes a la UGEL 07, con el fin de desarrollar y cumplir con los objetivos de la institución.
- c. Los Planes Anual de Actividades es un documento elaborado por cada Área para luego ser remitido al Área de Planificación y Presupuesto, para su revisión.
- d. Las actividades descritas deberán estar contempladas en algún trimestre del año, a excepción de las actividades que se dan de manera continua durante todo el año.



- e. Todos los planes tienen que estar alineados al Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI), de modo que las actividades contribuyan a cumplir lo estipulado en dichos planes.
- f. El Plan Anual de Trabajo de la UGEL 07, es un documento donde se encuentran de manera articulada los Planes de Anual de Actividades de las distintas Áreas que conforman la institución.

5.2.2. DE LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES ANUALES DE ACTIVIDADES-PAA

- a. La elaboración del Plan Anual de Actividades se deberá formular los últimos meses del año.
- b. De requerirse se modificará el Plan Anual de Actividades, mediante documento al Área de Planificación y Presupuesto.
- c. Los P.A.A. se pondrán en ejecución a partir del mes de enero del siguiente año de la formulación y aprobación.
- d. Las acciones establecidas en el P.A.A. deberán ser desagregadas en actividades y tareas, las cuales deberán estar en el marco de sus funciones.
- e. Las acciones deberán responder al logro de los resultados.
- f. De requerirse para un mejor entendimiento se deberá establecer rutas de implementación a mediano plazo, orientados al cumplimiento de la finalidad.

5.3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.3.1. DEL CONTENIDO DE LOS PLANES ANUALES

- a. Se considera dos Planes de Trabajo, que son los siguientes:
 - **Plan Anual de Actividades del Área:** Este plan es elaborado por todas las áreas de la UGEL 07, el cual comprende actividades y tareas de sus equipos.
 - **Plan Anual de Trabajo Institucional:** Este plan es elaborado por un equipo multidisciplinario de la UGEL 07, con todos los Planes Anuales de Actividades de las áreas de la UGEL 07.
- b. Los planes estarán en formato Ms Word, con un tamaño de letra 12 y tipo Arial y un interlineado de 1.15.

c. Para la elaboración del Plan Anual de Actividades del Área, se tendrá en consideración como mínimo las siguientes pautas:

- Caratula (debe contener el nombre completo del Área y siglas, UGEL 07, año 20XX)
- Índice
- Título: PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ÁREA.. DE LA UGEL 07 – 20XX
- PRESENTACIÓN

I. GENERALIDADES

- 1.1. Alcance
- 1.2. Base Normativa
- 1.3. Estructura Organizacional

II. DIAGNÓSTICO

- 2.1. Diagnóstico según Campo Misional
- 2.2. Diagnóstico del Área
 - 2.2.1. Personal
 - 2.2.2. Equipos tecnológicos y mobiliarios
 - 2.2.3. Infraestructura

III. OBJETIVO DEL ÁREA

- 3.1. Objetivo General
- 3.2. Objetivos Específicos

IV. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

- 4.1. Desagregado del PIM AO 00XX
- 4.2. Asignación presupuestal
- 4.3. Programación de actividades del área

V. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

- 5.1. Seguimiento y Monitoreo
- 5.2. Evaluación

VI. ANEXO

d. Las Áreas de la UGEL 07, presentarán su Plan Anual de Actividades para el siguiente año fiscal al Área de Planificación y Presupuesto.



- e. El Área de Planificación y Presupuesto consolidara los planes de actividades de todas las Áreas de la UGEL 07, y con un equipo multidisciplinario de representantes de cada Órgano de Línea y del Área de Asesoría Jurídica, convocara para elaborar el Plan Anual de Trabajo de la UGEL 07.
- f. El Plan Anual de Trabajo Institucional de la UGEL 07, tendrá en consideración las siguientes pautas:
- Caratula (debe contener el nombre completo UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL 07, año 20XX)
 - Índice
 - Título: PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA UGEL 07 – 20XX
 - PRESENTACIÓN
 - I. GENERALIDADES
 - 1.1 Alcance
 - 1.2 Base Normativa
 - 1.3 Estructura Organizacional
 - II. MARCO INSTITUCIONAL
 - 2.1 Misión Institucional
 - 2.2 Principios y Valores
 - 2.3 Articulación con Objetivos y Acciones Estratégicas
 - III. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL
 - 3.1 Educación Básica Regular - EBR
 - 3.2 Educación Básica Especial - EBE
 - 3.3 Educación Básica Alternativa – EBA
 - 3.4 Educación Técnica Productiva – ETP
 - 3.5 Gestión Operativa Organizacional
 - IV. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS
 - 4.1 Asignación Presupuestal
 - 4.2 Programación de Actividades Operativas
 - V. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN
 - 5.1 Seguimiento y Monitoreo
 - 5.2 Evaluación
 - VI. ANEXOS
 - Fichas de Actividades Operativas
 - Fichas de Proyectos de Inversión

5.4. DE LOS EQUIPOS Y ÁREAS

- 5.4.1.** Los equipos de cada área se organizarán para elaborar el Plan Anual de Actividades - P.A.A. de su respectiva Área según las pautas del numeral 5.3.1 del presente manual, al término remitirá mediante un Oficio al Área de Planificación y Presupuesto para su informe técnico.
- 5.4.2.** El Área de Planificación y Presupuesto, consolidará la información de los P.A.A. de las Áreas, para luego proceder a elaborar el Plan Anual de Trabajo de UGEL07, en el proceso podrá requerir el apoyo del personal técnico de las áreas, de considerar.

5.5. APROBACIÓN DE PLANES

5.5.1. Plan Anual de Actividades de las Áreas

- a. El área usuaria solicita la gestión de aprobación de su propuesta de Plan Anual de Actividades, remitiendo un ejemplar con un oficio al área de Planificación y Presupuesto.
- b. El Área de Planeamiento y Presupuesto, remitirá el Plan Anual de Actividades mediante Oficio, adjuntando un Informe Técnico, de ser favorable, al Área de Asesoría Jurídica, de tener observaciones remitirá al área usuaria para su absolución.
- c. El Área de Asesoría Jurídica, con el informe técnico favorable del APP, procede a elaborar el Acto Resolutivo (proyecto de Resolución Directoral) y luego de revisar el sustento normativo de la propuesta de Plan Anual de Actividades, remite a Dirección para su firma respectiva.
- d. Y cuando el área usuaria es notificada la RD de aprobación del Plan Anual de Actividades, lo sociabilizara a todos los integrantes de sus equipos para el cumplimiento de las actividades señaladas en su respectivo Plan.

5.5.2. Plan Anual de Trabajo Institucional de la UGEL 07

- a. El Área de Planificación y Presupuesto, tras las reuniones con el Equipo de trabajo multidisciplinario, remitirá a la Dirección de la UGEL 07 el Proyecto de Plan Anual Trabajo Institucional de la UGEL 07, para su aprobación con Resolución Directoral.

5.6. RESPONSABILIDADES

- 5.6.1.** Los coordinadores o responsables de los equipos, velan el cumplimiento de las actividades de los miembros de su equipo.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del Documento Normativo "MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS Y PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UGEL 07 – SAN BORJA"	Código MA-00 -01-UGEL07
---	--	----------------------------

5.6.2. Los jefes de las Áreas, son responsables de velar que sus equipos cumplan lo indicado en sus Plan Anual de Actividades.

5.6.3. La Dirección de la UGEL07, es responsable de velar que sus Jefes de áreas cumplan con lo indicado en el Plan Anual de Trabajo de la UGEL07.

6. ANEXOS

- 6.1. ANEXO N° 01: Actividad Operativa
- 6.2. ANEXO N° 02: Asignación Presupuestal del Área
- 6.3. ANEXO N° 03: Programación de Actividades del Área

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDenominación del Documento Normativo
"MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE
ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS Y PLAN ANUAL DE TRABAJO DE
LA UGEL 07 – SAN BORJA"Código
MA-00 -01-UGEL07**ANEXO N° 01: Actividad Operativa**

Meta	ACTIVIDAD OPERATIVA	U.M.	META	
			FISICA	FINANCIERA
00XX	...			
00XX				
....				
Total de presupuesto asignado		SI.		

ANEXO N° 02: Recursos Ordinarios y Asignación Presupuestal

RECURSOS ORDINARIOS		ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL
2.3.1.5.1.1	Repuestos y accesorios	
2.3.2.7.11.99	Servicios diversos	
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a EsSalud de CAS	
2.3.2.8.1.4	Aguinaldos de CAS	
2.3.2.9.1.1	Locación de servicios realizados por personas naturales relacionados al rol de la entidad	
2.6.3.2.3.1	Equipos computacionales y periféricos	
2.6.6.1.3.2	Softwares	
TOTAL META		SI.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Denominación del Documento Normativo
"MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE
ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS Y PLAN ANUAL DE TRABAJO DE
LA UGEL 07 – SAN BORJA"

Código
MA-00 -01-UGEL07

ANEXO N° 03: PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL ÁREA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL ÁREA ... 20XX																			SI	
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																				
N°	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y TAREAS		INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	META FISICA	AC O NA	META FISICA PROGRAMADA												META FINAICIERA
								I SEMESTRE						II SEMESTRE						
								I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
001	...Actividad...N°001																			
	001	...Tarea...																		
	002	...Tarea...																		
	003	...Tarea...																		
	004	...Tarea...																		
		...Tarea...																		
002	..Actividad..N°002																			
	001	...Tarea...																		
	002	...Tarea...																		
	003	...Tarea...																		
	004	...Tarea...																		
	...	...Tarea...																		

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDenominación del Documento Normativo
"MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE
ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS Y PLAN ANUAL DE TRABAJO DE
LA UGEL 07 – SAN BORJA"Código
MA-00 -01-UGEL07**ANEXO 07: MODELO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO POR ÁREA DE LA UGEL 07****PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL ÁREA... DE LA UGEL 07 –
20XX****PRESENTACIÓN****I. GENERALIDADES****1.1 Alcance**

El Plan Anual de Trabajo– 2023 será de aplicación para los Equipos ... del Área... de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07.

1.2 Base Normativa

- 1.2.1** Constitución Política del Perú
- 1.2.2** Ley N° 28044, Ley General de Educación
- 1.2.3** Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 1.2.4** Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- 1.2.5** R.M. N°215-2015-MINEDU, aprueba el "Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana"
- 1.2.6** Resolución Ministerial N°737-2018-MINEDU, de fecha 31 diciembre del 2018 que aprueba el Plan Estratégico Institucional – PEI del Ministerio de Educación 2019 – 2022
- 1.2.7** R.M. N°272-2021-MINEDU, de fecha 26 de julio del 2021, aprueba el Plan Operativo Institucional Multianual 2022-2024 del Pliego 010: Ministerio de Educación, el mismo que contempla las actividades operativas, cada una de ellas con su meta física y financiera de la UGEL.07-SB
- 1.2.8** Resolución Ministerial N°527-2022-MINEDU, de fecha 28 de diciembre del 2022, se apruebo el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2023 del Pliego 010: Ministerio de Educación, por categoría de Gastos
- 1.2.9** Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N°033-2017/CEPLAN/PCD, aprueba "Guía para el Planeamiento Institucional", modificada por las Resoluciones de Presidencia de Consejo directivo N°062-2017/CEPLAN/PCD, N°13-2018/CEPLAN/PCD, N°00053-2018/CEPLAN/PCD, N°016-2019/CEPLAN/PCD, N°00013-2020/CEPLAN/PCD, N°00006-2021/CEPLAN/PCD, N°00022-2021/CEPLAN/PCD y N°00031-2022/CEPLAN/PCD.
- 1.2.10** RD N°406-2022-UGEL.07, de fecha 27 de enero del 2022, Designan a Responsables de Meta Presupuestales 2022 UGEL 07-SB
- 1.2.11** *Normativa técnica correspondiente al Área...*

1.3 Estructura Organizacional

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDenominación del Documento Normativo
"MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE
ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS Y PLAN ANUAL DE TRABAJO DE
LA UGEL 07 – SAN BORJA"Código
MA-00 -01-UGEL07

II. DIAGNOSTICO

2.1 DIAGNOSTICO SEGÚN CAMPO MISIONAL

Referido al campo de acción de cada área (externo)

2.2 DIAGNOSTICO DEL ÁREA

Referido a los recursos con que cuenta el área (interno), como mínimo hacer mención de:

2.2.1 Personal (personal por régimen laboral)

El Área de...cuenta conequipos conformados, y se cuenta con tanto personal según el régimen laboral.

(señalar la cantidad de colaboradores con la que cuenta el área)

2.2.2 Equipos tecnológicos y mobiliarios

(El estado de sus equipos tecnológicos como computadoras, proyectores, etc. y el estado del mobiliario, si es el adecuado, etc.)

2.2.3 Infraestructura

(La infraestructura corresponde a donde el personal del área que se encuentra laborando, se requiere algún cambio, etc)

III. OBJETIVOS DEL ÁREA

Nuestros objetivos se articulan a los siguientes Objetivos estratégicos:

Objetivo estratégico:

Acción estratégica:

3.1 OBJETIVO GENERAL

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

IV. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

4.1 DESAGREGADO DEL PIM AO 00XX

Las Actividades Operativas son:

Meta	N° y ACTIVIDAD OPERATIVA	U.M.	META	
			FISICA	FINANCIER A
00XX	XXXXX	XXXXX	X	
00XX				
00XX				
00XX				

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDenominación del Documento Normativo
"MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE
ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS Y PLAN ANUAL DE TRABAJO DE
LA UGEL 07 – SAN BORJA"Código
MA-00 -01-UGEL07**Total de presupuesto asignado****SI.**

4.2 Asignación presupuestal

Los recursos ordinarios y asignación presupuestal son:

ECURSOS ORDINARIOS		ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL
2.3.1.5.1.1	Repuestos y accesorios	
2.3.2.7.11.99	Servicios diversos	
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a EsSalud de CAS	
2.3.2.8.1.4	Aguinaldos de CAS	
2.3.2.9.1.1	Locación de servicios realizados por personas naturales relacionados al rol de la entidad	
2.6.3.2.3.1	Equipos computacionales y periféricos	
2.6.6.1.3.2	Softwares	
TOTAL META		SI. XXXXX

4.3 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL ÁREA

Mediante **Resolución Ministerial N°527-2022-MINEDU, de fecha 28 de diciembre del 2022**, se apruebo el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2023 del Pliego 010: Ministerio de Educación, por categoría de Gastos, la misma donde están comprendidos la 22 Unidades Ejecutoras, siendo una de ella, la UGEL 07-SB con 83 Actividad Operativa.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Denominación del Documento Normativo
"MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE
ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS Y PLAN ANUAL DE TRABAJO DE
LA UGEL 07 – SAN BORJA"

Código
MA-00 -01-UGEL07

La programación de las actividades del área..... son:

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL ÁREA ... 20XX																	S/	
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																		
N°	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y TAREAS		INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	META FISICA	META FISICA PROGRAMADA										META FINAICIERA	
							I SEMESTRE						II SEMESTRE					
							I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N
001	Actividad..N°.....:																	
	001	..Tarea..																
	002	..Tarea..																
	003	..Tarea..																
	004	..Tarea..																
	005	..Tarea..																
N°	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y TAREAS		INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	META FISICA	META FISICA PROGRAMADA										META FINAICIERA	
							I SEMESTRE						II SEMESTRE					
							I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N
002	Actividad.N°,,,,:																	
	001	..Tarea..																
	002	..Tarea..																
	003	..Tarea..																
	004	..Tarea..																
	005	..Tarea..																



PERÚ

Ministerio
de Educación

Denominación del Documento Normativo
"MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE
ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS Y PLAN ANUAL DE TRABAJO DE
LA UGEL 07 – SAN BORJA"

Código
MA-00 -01-UGEL07

V. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

5.1 Seguimiento y Monitoreo

(Se debe relacionar este punto a lo que se refiere a los indicadores del Plan)

5.2 Evaluación

La evaluación del presente Plan Anual de Trabajo, se realizará de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos para tal fin por el MIMEDU, fundamentalmente, será para determinar los siguientes aspectos:

- a) Avance periódico y real*
- b) Utilización adecuada de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos*
- c) Las acciones correctivas aplicadas para lograr sus objetivos...*

VI. ANEXOS

Anexo N° 01: "....."

Anexo N° 02: "....."

(Cada anexo deberá tener coherencia con lo detallado en el Plan Anual de Actividades del Área, complementa o amplía información)