



PERU

Ministerio de
Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Gestión
Institucional

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y SEGURIDAD ALIMENTARIA"

DIRECTIVA N° 066-2013/ DUGEL 02/AGI/PLAN-FIN-RAC

ORIENTACIONES PARA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL (P.A.P.) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y POR CONVENIO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVO DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 02 SAN MARTÍN, PARA EL AÑO LECTIVO 2014 -

1.- FINALIDAD

Normar los criterios y procedimientos para la formulación, elaboración y aprobación de los Presupuestos Analíticos de Personal para el año 2014 de las Instituciones Educativas Públicas y por Convenio de la UGEL 02, en el marco de una efectiva aplicación de las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público.

2.- OBJETIVO

- 2.1 Establecer los criterios y procedimientos técnicos que permitan la aprobación del Presupuesto Analítico de Personal – PAP 2014, de las Instituciones Educativas Públicas de los diferentes niveles y modalidades de la UGEL 02.
- 2.2 Asegurar una adecuada implementación del proceso de racionalización en las instituciones educativas públicas y por convenio, que permita conocer con precisión el número de plazas estrictamente necesarias para cada I.E. en función a las metas de atención, determinando la excedencia y déficit del número de plazas.
- 2.3 Establecer el cronograma de trabajo con el personal Directivo de las Instituciones Educativas Públicas y por Convenio, para la aprobación de los Presupuestos Analíticos de Personal del Año Lectivo 2014

3. BASE LEGAL

- 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.
- Ley 29951 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013
- Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29944 Nueva ley de Reforma Magisterial.
- Ley de Racionalización de los Gastos Públicos, aprobado por Ley N° 28425.
- Ley N° 30002 Ley que establece las características de la Remuneración Integral Mensual (RIM).
- Decreto Supremo N° 004 – 2013 – ED, Reglamento de la nueva Ley de Reforma Magisterial
- Decreto Supremo N° 016-ED-2004, que dispone que las instancias de Gestión Educativa Descentralizada que tienen nivel de Unidad Ejecutora, deben utilizar en forma obligatoria los sistemas denominados SIRA, SUP y NEXUS.
- Decreto Supremo N° 005-2011-ED Normas para el proceso de Racionalización de plazas del personal docente y Administrativo de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productivo.
- Decreto Supremo N° 009-2012-ED Modifica numeral de las Normas para el proceso de Racionalización de plazas del personal docente y Administrativo de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productivo.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED Reglamento de la Ley N° 28044. Ley General de Educación
- Directiva N° 001-82-INAP/DNPP, Directiva para la Formulación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las Entidades del Sector Público.



PERU

Ministerio de
Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Gestión
Institucional

- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Resolución Suprema N° 280 – 2001 – ED que aprueba el cuadro de Asignación de Personal de la Unidad Ejecutora N° 02 San Martín de Porres.
- Decreto Supremo N° 008-2006-ED, que aprueba los Lineamientos para el Seguimiento y Control de la Labor Efectiva de Trabajo Docente en las Instituciones Educativas Públicas.
- Decreto Supremo N° 017-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial.
- Decreto Supremo N° 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 290-2012-EF/ Fijan Remuneración Mensual de la primera escala de la Ley N° 29944.
- Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento por las Entidades del Gobierno Nacional.
- Resolución Ministerial N° 0069-2008-ED, aprueban la Directiva "Normas para la matrícula de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo en el marco de la Educación Inclusiva".
- Resolución Ministerial N° 0130-2008-ED, Normas Complementarias para la Adecuación de la Organización y Funciones de los Centros de Educación Técnico – Productiva.
- Resolución Ministerial N° 440-2008-ED, que aprueba el documento "Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular"
- Resolución Ministerial N° 260-2009-ED sobre Regularización y creación de Programas No Escolarizados.
- Resolución Ministerial N° 340-2009-ED, Norma para la creación, organización, funcionamiento y evaluación de los Centros de Recursos para el Aprendizaje de Educación Inicial- CRAEI.
- Resolución Vice Ministerial N° 0018-2007-ED, que aprueba el Cuadro de Equivalencia de la Educación Básica Alternativa, Básica Regular y la Educación de Adultos.
- Resolución Jefatural N° 5211-2013 –ED. Aprueban Normas técnicas denominada "Normas y procedimientos para el concurso público de contratación docente en Instituciones Educativas y Programas Educativos públicos de Educación Básica y Técnico Productivo para el periodo 2014 y establecer fecha de aplicación de la prueba única regional para contratación docente - MINEDU

4.

ALCANCES

- Instituciones Educativas Públicas de Gestión Pública.
- Instituciones de Educación Pública por Convenio.
- Programas Educativos

5.

DISPOSICIONES GENERALES

El Presupuesto Analítico de Personal (PAP), es un documento de Gestión Institucional de carácter anual, que considera las plazas presupuestadas del personal docente y administrativo nombrado y contratado, necesarias para el cumplimiento de las metas vinculadas al servicio educativo, en función a la disponibilidad presupuestal; sirve para establecer el gasto en personal.

- 5.2 La Plaza, es la dotación presupuestal que se considera en cada caso para el pago de las remuneraciones por los servicios específicos de personal permanente y eventual que cuenta con el financiamiento debidamente previsto en el Presupuesto Institucional.
- 5.3 La cobertura de plazas, bajo cualquier forma o modalidad contractual laboral, prevista en el Presupuesto Analítico de Personal – PAP, se autoriza previa opinión favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces y en su caso, la Unidad Ejecutora respectiva, que garantice la existencia de los fondos públicos en el Grupo Genérico 1: Personal y Obligaciones Sociales, para el período que dure el contrato y la relación laboral.
- 5.4 Cualquier modificación del PAP, que exceda el Grupo Genérico de Gasto 1: Personal y Obligaciones Sociales deberá en primera instancia, tramitarse la modificación presupuestal correspondiente y obtener la aprobación en los niveles pertinentes, siguiendo los procedimientos señalados por la Ley de Presupuesto y Directivas conexas.
- 5.5 Los Presupuestos Analíticos de Personal, se aprueban anualmente en el nivel de Programa, Subprograma, Unidad de Costeo y por Institución Educativa.



PERU

Ministerio de
Educación

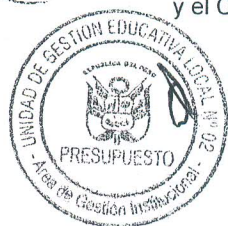
Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Gestión
Institucional

- 5.6 La aprobación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de las Instituciones Educativas Públicas y por Convenio se establece en función al número de plazas estrictamente necesarias para brindar el servicio educativo como resultado de la carga docente promedio, la oferta y demanda educativa.
- 5.7 La Unidad de Gestión Educativa Local 02, deberá elaborar el Presupuesto Analítico de Personal, tomando como fuente los Formatos del (1 al 5) de la Línea de Base de las Instituciones Educativas aprobadas como Presupuesto Analítico de Personal 2013, así como el PAP de la Sede Administrativa.
- 5.8 La aprobación de los Presupuestos Analíticos de Personal, se efectuara en las fechas indicadas en el Cronograma, por lo que no se establece fechas para rezagados y en caso de incumplimiento de parte de los Directores de la Instituciones Educativas, se informara al Equipo de Personal y a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos, para las acciones que corresponda.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 6.1 El Presupuesto Analítico de Personal de la Institución Educativa, deberá elaborarse tomando en consideración a las normas de racionalización vigente.
- 6.2 Las plazas que fueron declaradas excedentes y reubicadas como resultado del proceso de racionalización 2013, no se consideran en el presupuesto 2014 de la Institución Educativa.
- 6.3 Los Directores para la aprobación de la Línea de Base del PAP 2014 de la Institución Educativa, deberán alcanzar los siguientes documentos (copia u originales) según corresponda:
- ✓ Constancia de envío de las nóminas 2013 a través del SIAGIE –Estadística 2013.
 - ✓ Resoluciones Directorales que generaron el movimiento de plazas y personal 2013.
 - ✓ Copia del PAP 2013
 - ✓ Copia de la RD de aprobación del Cuadro de Horas 2013 y sus modificatorias.
 - ✓ Copia del NEXUS 2013, otorgado por el Equipo de Personal.
 - ✓ Informe del Equipo de SANEE para sustentar la atención de niños y niñas con NEE, en las Instituciones Educativas considerados inclusivos ..
 - ✓ Constancia del Índice de ocupación por aula brindado por el Equipo de Infraestructura Educativa, en caso que sea necesario.
 - ✓ Resolución Directoral de aprobación del funcionamiento de ampliación de nivel, talleres curriculares, de familias y opciones ocupacionales (ex -variante técnica).
 - ✓ Copia de planes de trabajo o proyecto (presentados a la UGEL 02) de docentes especiales ejm: odontólogos, asistentes sociales, psicólogos, profesores de banda, etc.
 - ✓ Las Instituciones Educativas parroquiales, policiales, militares y otras deberán presentar la copia de Convenio actualizado o su cargo que acredite su renovación o ampliación, así como la Resolución Directoral del Director.
 - ✓ Constancia de funcionamiento de las Aulas de Innovación o Centro de Recursos Tecnológicos expedido por el especialista del Área de Gestión Pedagógica (R.D)
 - ✓ Informe Médico actualizado emitido por Essalud y registrado por el equipo de Bienestar de la UGEL 02, de docentes que se encuentren cumpliendo funciones administrativas (acreditado con Oficio y/o RD UGEL 02) Es responsabilidad del Director de la Institución Educativa, velar por el estricto cumplimiento en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
- 6.4 Para la Aprobación del Presupuesto Analítico de Personal 2014, los Directores de las Instituciones Educativas deberán presentar los Formatos del (1 al 5) de la Línea de Base que se adjunta a la presente directiva (la misma que se encuentra a disposición en la página web de la UGEL 02).
- 6.5 La documentación presentada deberá estar firmada por el Director de la Institución Educativa o por quien haga sus veces, acreditado con su RD de nombramiento y/o encargatura, pues tiene carácter de declaración jurada, debiendo consignar todos los datos solicitados; cualquier omisión o adulteración será considerada falta grave.
- 6.6 El Director de la Institución Educativa deberá presentar el PAP – 2014, sin enmendaduras, de acuerdo al cronograma establecido, de no hacerlo a la fecha establecida, el PAP de la Institución Educativa, quedará aprobado de oficio.
- 6.7 El Presupuesto Analítico de Personal de la Institución Educativa (PAP) 2013, aprobado por la Comisión de la UGEL 02 y el Círculo de Mejora de la Calidad del Gasto de la Oficina de Presupuesto del MED, para el año 2014, es el único





PERU

Ministerio de
Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Gestión
Institucional

documento sustentatorio para determinar el número de plazas, que la Institución Educativa dispondrá en materia de personal Directivo, Jerárquico, Docente, Administrativo y de profesionales de la Salud.

- 6.8 Queda terminantemente prohibido la contratación de personal que no cuente con plaza autorizada y financiada, bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa y del personal que haya ejecutado el acto y acción administrativa.
- 6.9 Queda terminantemente prohibido las acciones de destaque de personal de EBR a EBA, por excedencia de personal registrada en la modalidad en los últimos años, bajo responsabilidad de quien autorice dicho acto administrativo. Corresponde al titular de la instancia de gestión educativa descentralizada, conforme a las normas de austeridad de la Ley de Presupuesto, a la necesidad institucional, al cumplimiento del servicio educativo y al interés de la comunidad educativa, evaluar y autorizar las solicitudes de destaque, bajo responsabilidad funcional, considerando que se encuentra prohibido generar un contrato por reemplazo del servidor destacado.
- 6.10 Queda terminantemente prohibido que docentes nombrados de aula o por horas, tengan dictado de clases menores a la jornada laboral que se les haya asignado, (24, 30, 40 Horas pedagógicas).
- 6.11 Los docentes de educación física de Educación Primaria que no completen su jornada laboral en la IE de origen, completaran su jornada en otra Institución Educativa.
- 6.12 Los Directores de las Instituciones Educativas elaborarán el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Cuadro de Distribución de Horas 2014, en función al Presupuesto Analítico de Personal aprobado por la UGEL 02 y el Informe favorable del Círculo de Mejora de la Calidad del Gasto del Ministerio de Educación.
- 6.13 El requerimiento de plazas por crecimiento vegetativo o desdoblamiento de sección, será atendido, mediante acciones de racionalización y verificación. En el caso de la ampliación de la cobertura de Educación Inicial, será atendida previo estudio técnico y asignación presupuestal.
- 6.14 Para la aprobación del Cuadro de Distribución de Horas de Educación Secundaria, EBA y CETPRO, requisito indispensable es aprobar previamente el PAP 2014. Siguiendo el procedimiento establecido para este.
- 6.15 Los Directores de las Instituciones Educativas y los integrantes de las Comisiones de Racionalización que reporten información falsa o tardía y sobredimensionen las metas de atención incurren en falta grave. (Artículo 203.2 del Decreto Supremo N° 004-2013 "Reglamento de la Ley 29944 Ley de Reforma Magisterial")

LLENADO DE INFORMACION

El llenado de la Información se realizara según las pautas siguientes:

7.1 HOJA RESUMEN DEL PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL (Formato 1).

Registrar la información, incluyendo las plazas de los docentes que llegaron reasignados y reubicados por racionalización y con Resolución Directoral.

7.2 CUADRO DE INFORMACION ESTADISTICA (Formato 2).

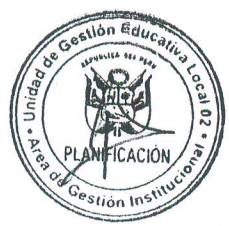
Este Formato contiene la (demanda actual) información del resumen estadístico de alumnos matriculados asistentes, número de secciones, aulas por turnos y la programación de metas para el año 2014, así como información referida a la meta física de la IE.

7.3 CUADRO NOMINAL DE PERSONAL PLAZA ORGANICA Y EVENTUAL (Formato 3 Y 4)

El llenado de estos formatos se realiza tomando en consideración el resumen del sistema NEXUS, el informe Escalafonario y las RD de los últimos movimientos.

7.4 CUADRO DE PERSONAL DESTACADO Y PERSONAL EXCEDENTE (Formato 5)

Este cuadro se realiza tomando en cuenta los movimientos que generaron el destaque y abandono del personal. Para el caso de personal excedente se deberá informar la relación de personal docente y administrativo excedente, adjuntando copia de la RD institucional de la conformación de la Comisión de Racionalización, el informe del COTIE adjuntando el cuadro de excedentes y/o requerimientos de plazas, consignando el cargo, especialidad y/o jornada laboral





PERU

Ministerio de
Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Gestión
Institucional

8 DE LA PRESENTACION

8.1 Los Directores de las Instituciones Educativas, una vez aprobado el PAP para el año 2014, presentaran la información en 2 ejemplares, los cuales deberán estar firmados por el Director de la Institución Educativa y por la Comisión de la UGEL 02. Siendo distribuidos de la siguiente manera :

- ✓ 01 ejemplar para el equipo de Planificación.
- ✓ 01 ejemplar para la Institución Educativa.

Asimismo se presentará la información en un CD, conteniendo los Formatos (1,2,3,4 y 5), la misma que será aprobado con Resolución debiendo estar firmado por el Director de la Institución Educativa.

8.2 La presentación de la Línea de Base para la Aprobación del PAP 2014, se realizará de conformidad al cronograma establecido según Anexo adjunto, debiéndose respetar el cronograma.

8.3 Con los documentos que se indican en el numeral 6.3 y 7.4 ,el procedimiento a seguir para la aprobación del PAP de la IE es :

- a) Aprobación de las Metas de Atención 2014 por el Equipo de Planificación
- b) Revisión y aprobación de las plazas estrictamente necesarias por el Equipo de Racionalización
- c) Aprobación del Presupuesto Analítico de Personal 2014 por el Equipo de Finanzas.
- d) 01 ejemplar del PAP 2014 y el CD aprobados con RD, quedarán en el Equipo de Planificación, previa aprobación de los equipo de Racionalización y Finanzas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- ✓ Los Directores de las Instituciones Educativas y los integrantes de la Comisión Técnica de Evaluación y Racionalización de plazas de las Instituciones Educativas, que reporten información falsa, sobredimensionen las metas de atención y actúen fuera de las normas y dispositivos legales vigentes, asumirán responsabilidad funcional y administrativa de acuerdo a las normas de Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la Republica.
- ✓ Ante el incumplimiento de la presente Directiva en la fecha establecida se adoptará las medidas previstas en la normatividad vigente , Art. 28 inciso "A" y "G" del Decreto Ley 276, concordante con el Art. 129 del D. S. N° 05-90-PCM, que conducirán a iniciar un proceso investigador a fin de deslindar responsabilidades, **aprobándose los Presupuestos Analíticos de Personal de oficio y sin lugar a reclamo.**
- ✓ Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltas por la Comisión Técnica de Racionalización de la Unidad Ejecutora - UGEL 02

San Martín de Porres, 06 Noviembre 2013



BALTÁZAR LANTARON NUÑEZ
Director del programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local UGEL 02



CRONOGRAMA DE APROBACIÓN DE PAP -2014

UNIDADES DE COSTEO	FECHA DE PRESENTACIÓN PAP	HORARIO : 09.00 am a 16.00 pm
01,02	11/11/2013	EDUCACIÓN INICIAL
03,04 y 05	12/11/2013	
6,07,08	13/11/2013	
09,10,	14/11/2013	
11,12 y 13	15/11/2013	
14 y 15	18/11/2013	
16	19/11/2013	
01,02,03	20/11/2013	EDUCACIÓN PRIMARIA DE MENORES
04,05,06	21/11/2013	
7,08	22/11/2013	
09,10,11	25/11/2013	
12,13	26/11/2013	
14, 15 ,16	26/11/2013	
01,02,03	27/11/2013	EDUCACIÓN SECUNDARIA DE MENORES
04, 05	28/11/2013	
06,07,	29/11/2013	
08,09,	02/12/2013	
10,11	03/12/2013	
12,13,14	04/12/2013	
15	05/12/2013	
16	06/12/2013	
Del 01 al 08	09/12/2013	EDUCACIÓN ESPECIAL
del 09 al 16	10/12/2013	
01,02,03,04	11/12/2013	EDUCACIÓN TECNICO PRODUCTIVO
05,07,08,09	12/12/2013	
10,11,12,13,14	13/12/2013	
01,02,03,	16/12/2013	EDUCACION BASICA ALTERNATIVA (Inicial,Intermedio y Avanzado)
04,05,07	17/12/2013	
09,10,11,12	18/12/2013	
12,13,14	19/12/2013	
15,16	20/12/2013	





MINISTERIO DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°02



FORMATO N° 01

ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

LINEA DE BASE PARA EL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL 2014 ESTRUCTURAL Y NOMINAL

PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL / RD. CREACION	REGION	UE	ZONA	URBANA-MARG.
NIVEL EDUCATIVO / VARIANTE MODALIDAD	ETAPA	CÓDIGO MODULAR C.E.		
DIRECCIÓN	FORMA	TIPO DE GESTION		
DISTRITO	TELEFONO			
DIRECTOR (A)	CELULAR			
CORREO ELECTRONICO	TURNOS		M	T N
EXCEPCIONALIDAD (Solo para el Nivel Especial)	UNIDAD COSTEO			

BASE - ESTADÍSTICA 2014

ALUMNOS		N° de Secciones	N° de Aulas
Matricula Total	Asistencia Permanente		

A. PERSONAL DOCENTE	DIR	SUB DIR	COORD	JEFE TALLER	JEFE LAB	PSIC. AS. SOC.	DOCENTE			AUX EDUC	TOTAL
							40 H	30 H	25 H		
TITULARES											
VACANTES											
EXCEDENTES QUE PERMANECEN I.E.											
EXCEDENTES PARA REUBICAR											
TOTAL											

B. PERSONAL ADMINISTRATIVO.	TEC. ADM	SECRE TARIA	OFIC.	CHOFER	AUX LAB	AUX BIB	AUX ADM	TS II	TS III	OTRO	TOTAL
TITULARES											
VACANTES											
EXCEDENTES											
TOTAL											

C. PROFESIONALES DE LA SALUD	PSIC	ASIST SOC	ONTOLO	TOTAL
TITULARES				
VACANTES				
TOTAL				

FIRMA Y SELLO DIRECTOR:	VISADO POR:
	FECHA :

Queda terminantemente prohibido bajo responsabilidad funcional, asumir compromisos fuera del Techo presupuestal 2013 o contratar en plazas docentes - administrativas excedentes sin la autorización de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, según la N° 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28425 de Racionalización del Gasto para el Sector Público.



DIRECTOR DE LA IE

PLANIFICADOR

Especialista de Racionalización

Especialista de Finanzas



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°02

ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
EQUIPO DE PLANIFICACIÓN

FORMATO N° 02

RESÚMEN ESTADÍSTICO ASISTENCIA PERMANENTE AL 30/10/2013

VARIABLE	0-1	1	2	3	4	5	TOTAL
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
FAMILIA OCUPACIONAL/							
MATRICULADOS MAÑANA/TARDE							
ASISTENTES PERMANENTES M/T							
NÚMERO DE SECCIONES M/T							
NÚMERO DE AULAS							

Fuente: Utilizar nominas de matricula del nivel o modalidad 2013.

Las IIEE de Especial adecuan por niveles y grados

Las IIEE Nivel Inial que cuenten con Cuna utilizarán el mismo formato

MATRICULA Y SECCIONES SEGÚN TURNOS -2013

VARIABLE	0-1	1	2	3	4	TOTAL
	1º	2º	3º	4º	5º	
FAMILIA OCUPACIONAL						
MATRICULA TURNO MAÑANA (A)						
MATRICULA TURNO TARDE (B)						
MATRICULA TURNO NOCHE (C)						
TOTAL (A) + (B) + (C)						
SECCIONES TURNO MAÑANA (A)						
SECCIONES TURNO TARDE (B)						
SECCIONES TURNO NOCHE (C)						
TOTAL (A) + (B) + (C)						

Fuente : Estadística Electronica del año 2013 -SIAGIE

Las IIEE de especial adecuan por niveles y grados

Las IIEE Nivel Inial que cuenten con Cuna utilizarán el mismo formato.

ÁREA TOTAL DEL CENTRO EDUCATIVO
EN M²

AMBIENTES	CANTIDAD	EN USO		
AULAS				
LABORATORIOS				
TALLERES				
OFICINAS ADMINISTRATIVAS				
AUDITORIOS				
CAMPOS DEPORTIVOS				
BIBLIOTECAS				
SALA DE COMPUTO				
SERV. HIGIEN.				
PATIOS				
COCINA				
DEPOSITO				
AULA PSICOLOGIA				
BIBLIOTECA VIRTUAL				
OTROS: DPT. EDUCAC.FISICA				
OTROS: DPT. ODONTOLOGICO				
TOTAL				

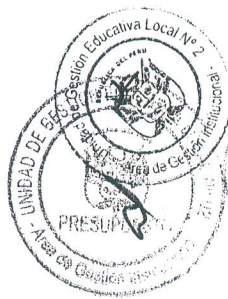
PROGRAMAS /PROYECTO	Nº DE PLAZAS
PROMOTORES DEPORTIVOS	
PROMOTORES CULTURALES	
PROGRAMA DE TUTORIA Y ORIENTACION	
PAMOT - EBA	
TOTAL	

TENENCIA DEL LOCAL	
Propiedad del Local y Gestion	
Pública Gestion	
Pública por Gestion	
Privada	

FECHA:

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR I.E.

ANIFICADOR UGEL





FORMATO N° 02

RESÚMEN ESTADÍSTICO ASISTENCIA PERMANENTE 2013

CICLO /GRADO	INICIAL- PEBANA		INICIAL- PEBAJA		INTERMEDIO - PEBANA			INTERMEDIO - PEBAJA			TOTAL INICIAL E INTERMEDIO	AVANZADO-PEBANA				AVANZADO-PEBAJA				TOTAL
	1º	2º	1º	2º	3º	4º	5º	3º	4º	5º		1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
FAMILIA OCUPACIONAL/																				
MATRICULADOS NOCHE																				
ASISTENTES PERMANENTES NOCHE																				
NÚMERO DE SECCIONES NOCHE																				
NÚMERO DE AULAS																				

Fuente: Utilizar nominas de matricula del nivel o modalidad 2013

Los CEBA adecuan según ciclo y grado PEBANA Y PEBAJA y las IIIE de Especial adecuan por niveles y grados

MATRICULA Y SECCIONES SEGÚN TURNOS -2013

VARIABLE	INICIAL- PEBANA		INICIAL- PEBAJA		INTERMEDIO - PEBANA			INTERMEDIO - PEBAJA			TOTAL INICIAL E INTERMEDIO	AVANZADO-PEBANA				AVANZADO-PEBAJA				TOTAL
	1º	2º	1º	2º	3º	4º	5º	3º	4º	5º		1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
FAMILIA OCUPACIONAL																				
MATRICULA TURNO NOCHE																				
TOTAL																				
SECCIONES TURNO NOCHE																				
TOTAL																				

Fuente : Estadística año 2013

Los CEBA adecuan según ciclo y grado PEBANA Y PEBAJA y las IIIE de especial adecuan por niveles y grados

AREA TOTAL DEL CENTRO EDUCATIVO EN M²	
AMBIENTES	TOTAL
	EN USO M T N
AULAS	
LABORATORIOS	
TALLERES	
OFICINAS ADMINISTRATIVAS	
AUDITORIOS	
CAMPOS DEPORTIVOS	
BIBLIOTECAS	
SALA DE COMPUTO	
SERV. HIGIEN.	
PATIOS	
COCINA	
DEPOSITO	
AULA PSICOLOGIA	
BIBLIOTECA VIRTUAL	
OTROS: DPT. EDUCAC.FISICA	
TOTAL	0 0 0 0

PROGRAMAS/PROYECTO	N° DE PLAZAS
PROMOTORES DEPORTIVOS	
PROMOTORES CULTURALES	
PROGRAMA DE TUTORIA Y ORIENTACION AL EDUCANDO	
PAMOT - EBA	
TOTAL	

TENENCIA DEL LOCAL	
Propiedad del Local y Situación	
Gestión Pública	SI
Gestión Pública por Convenio	

FECHA:

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR I.E.

PLANIFICADOR UGEL 02





FORMATO N° 02

RESÚMEN ESTADÍSTICO ASISTENCIA PERMANENTE AL 30/10/13

VARIABLE	Artesanía y Manualidades	construcción/ Carpintería	Comput. e Infor. Operac. Computad	Comput. e Infor. Ensamblaje. Compu.	Electricidad - Electronica	Estética personal/ Peluquería	Hostelería y Turismo Pastelería	Cocina	Mecánica Motores Mecánica Automotriz Electric	Mecánica y Metales/ Torno Soldadura	Textil y Confección	Salud	Administración y Comercio	TOTAL
FAMILIA OCUPACIONAL/														
MATRICULADOS MAÑANA/TARDE														
ASISTENTES PERMANENTES M/T														
NÚMERO DE SECCIONES M/T														
NÚMERO DE AULAS														

Fuente: Utilizar nominas provisionales del nivel o modalidad 2013.
Los CETPROS adecuan según Modalidad y Turno.

MATRICULA Y SECCIONES SEGÚN TURNOS - 2013

VARIABLE	Artesanía y Manualidades	construcción/ Carpintería	Comput. e Infor. Operac. Computad	Comput. e Infor. Ensamblaje. Compu.	Electricidad - Electronica	Estética personal/ Peluquería	Hostelería y Turismo Pastelería	Cocina	Mecánica Motores Mecánica Automotriz Electric	Mecánica y Metales/ Torno Soldadura	Textil y Confección	Salud	Administración y Comercio	TOTAL
FAMILIA OCUPACIONAL														
MATRICULA TURNO MAÑANA (A)														
MATRICULA TURNO TARDE (B)														
MATRICULA TURNO NOCHE (C)														
TOTAL (A) + (B) + (C)														
SECCIONES TURNO MAÑANA (A)														
SECCIONES TURNO TARDE (B)														
SECCIONES TURNO NOCHE (C)														
TOTAL (A) + (B) + (C)														

Fuente : Estadística Electronica del año 2013
Los CETPROS adecuan según Modalidad y Turno.

AREA TOTAL DEL CENTRO EDUCATIVO
EN M²

AMBIENTES	CANT.	EN USO
AULAS		
LABORATORIOS		
TALLERES		
OFICINAS ADMINISTRATIVAS		
AUDITORIOS		
CAMPOS DEPORTIVOS		
BIBLIOTECAS		
SALA DE COMPUTO		
SERV. HIGIEN.		
PATIOS		
COCINA		
DEPOSITO		
AULA PSICOLOGIA		
BIBLIOTECA VIRTUAL		
OTROS DPT. EDUCAC.FISICA		
OTROS DPT. ODONTOLOGICO		
TOTAL		

PROGRAMAS/PROYECTO	N° DE PLAZAS
PROMOTORES DEPORTIVOS	
PROMOTORES CULTURALES	
PROGRAMA DE TUTORIA Y ORIENTACION AL EDUCANDO	
PAMOT - EBA	
TOTAL	

TENENCIA DEL LOCAL	
Propiedad del Local y Situación	
Gestión Pública	
Gestión Pública por Convenio	
Gestión Privada	
SI	NO



FIRMA DEL DIRECTOR I.E.

PLANIFICADOR UGEL 02



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°02

FORMATO N° 03

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL NOMINAL 2013

Plazas Organicas

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

N° ORDEN	CODIGO DE PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO Y JORNADA LABORAL	ESCALA MAGISTE RIAL	Ley 29944/otras	CONDICIÓN	N° DE RD NOMBRAMIE NTO	TS	MOTIVO DE VACANCIA	AFECTACIÓN 2013 (Al 30.11.13)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

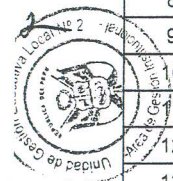
FUENTE : PAP Y PLANILLA DE PAGO A OCTUBRE 2013

FECHA:

Firma del DIRECTOR (A) I.E.

ESPECIALISTA DE FINANZAS

ESPECIALISTA DE RACIONALIZACIÓN





MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°02

FORMATO N° 04

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PLAZAS EVENTUALES 2013

Bolsa de Horas y Programas de Secundaria , EBA y CETPRO

INSTITUCION EDUCATIVA:

N° ORDEN	CODIGO DE PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO Y JORNADA LABORAL	ESCALA MAGISTERIAL	Ley 29944	TITULO Y ESPECIALIDAD	SECCION Y/O ESPECIALIDAD A CARGO	MOTIVO DE VACANCIA: Bolsa de Horas y otros Programas	AFECTACION AL 30/11/2013

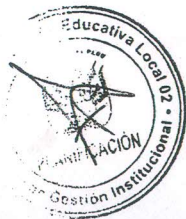
FUENTE : PAP Y PLANILLA DE PAGO A OCTUBRE DEL 2013

FECHA:

FIRMAY SELLO DIRECTOR (A) I.E.

ESPECIALISTA DE FINANZAS

ESPECIALISTA DE RACIONALIZADOR





FORMATO N° 05

PERSONAL DESTACADO DE /O A SU INSTITUCION EDUCATIVA - 2013

N° ORD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	I.E ORIGEN	I. E DESTINO	TIEMPO		DOCUMENTO RD/OF/MEMO	FECHA DE CULMINA- CION DE DESTAQUE	OBSERVACIONES
					DESDE	HASTA			

PERSONAL QUE SALE EN PLANILLA PERO NO LABORA EN SU INSTITUCION EDUCATIVA - 2013

N° ORD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	TIEMPO		LUGAR DONDE LABORA	DOCUMENTO RD/OF/MEMO	MOTIVO DE INASISTENCIA		
				DESDE	HASTA			ABANDONO	PRESTADA	OTROS

PERSONAL EXCEDENTE QUE PERMANECE EN LA INSTITUCION EDUCATIVA - 2013

N° ORD	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	ESPECIALIDAD	LUGAR DONDE RESIDE	LUGAR DONDE LABORA	INFORMO EXCEDENCIA DOCUMENTO	OBSERVACIONES

Presentar documento que genera el destaque, abandono o excedencia

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR I.E.

ESPECIALISTA DE RACIONALIZACION