



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 02Área de  
Planificación y  
Presupuesto

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

San Martín de Porres,

02 ABR. 2024

**OFICIO MÚLTIPLE N° 25 2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02-APP-ERMC**

Señor (e)

Director (a) de EBR, EBA, EBE y CETPRO

Presente.-

ASUNTO : Proceso de Racionalización de plazas de personal administrativo en las II.EE Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva del Año 2024.

REFERENCIA: a) Memorandum Múltiple N° 030-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR.  
b) Decreto Supremo N° 005-2011-ED<sup>1</sup>.

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo, en atención al documento normativo de la referencia b) que aprueba las normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo, en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva", vigente solo para personal administrativo y que en su numeral 5.3 señala: El proceso de racionalización está orientado a identificar excedencias y necesidades de plazas de personal de las Instituciones Educativas, buscando equilibrar la oferta y demanda educativa, con un criterio de flexibilidad en función a: la realidad socioeconómica y geográfica; las condiciones y necesidades pedagógicas y las limitaciones de infraestructura escolar y recursos humanos.

Al respecto, el Área de Planificación y Presupuesto-Equipo de Racionalización y Mejora Continua, ha elaborado el cronograma de actividades para ejecutar oportunamente el proceso de racionalización de plazas de personal administrativo del año 2024, teniendo en cuenta el documento de la referencia a), para lo cual, se alcanza una propuesta de cronograma de actividades, el cual queda sujeto para su adecuación o reajuste por parte de las II.EE, de considerarlo pertinente; teniendo como fecha límite la presentación del informe final del COTIE<sup>2</sup>, hasta el 10 de Mayo.

En tal sentido, remitimos el CRONOGRAMA del proceso de racionalización de plazas de personal administrativo 2024, a tener en cuenta para las acciones que correspondan, el mismo que se adjuntan en el Anexo 01. Asimismo para la absolución de consultas o dudas sobre la implementación del proceso de racionalización de personal administrativo 2024, puede escribir al correo [racionalización@Ugel02.gob.pe](mailto:racionalización@Ugel02.gob.pe).

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,



Lic. VIOLETA HUATUCO SOTO

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02  
Rímac

VHS/DUGEL02

RPUM/J( e)APP,RLB/C( e)ERMC,ITE/As.Ad. ermc

<sup>1</sup> Decreto Supremo N°005-2011-ED "Normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva"

<sup>2</sup> Comisión Técnica de la Institución Educativa.

**CRONOGRAMA DEL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO  
EN LAS II.EE. PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA DEL AÑO 2024 - UGEL 02**

| <b>1</b>   | <b>PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO 2024 - UGEL 02</b>                                                                                         | <b>Comienzo</b>    | <b>Fin</b>          |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| <b>1.1</b> | <b><u>Institución Educativa</u></b>                                                                                                                                           | <b>lun 1/04/24</b> | <b>vie 10/05/24</b> |
| 1.1.1      | Conformación / instalación de la Comisión Técnica de la Institucion Educativa - COTIE (Modificada a "Comité de Gestión de Condiciones Operativas" según R.M. 189-2022-MINEDU) | lun 1/04/24        | vie 5/04/24         |
| 1.1.2      | Identificar las necesidades y excedencias                                                                                                                                     | lun 8/04/24        | vie 12/04/24        |
| 1.1.3      | Publicar los resultados de la racionalización en el panel informativo de la IE o a través de los medios de difusión con que cuente.                                           | lun 15/04/24       | mar 16/04/24        |
| 1.1.4      | Notificar por escrito (a través de un Oficio) a personal excedente                                                                                                            | mar 16/04/24       | mié 17/04/24        |
| 1.1.5      | Presentación de reclamos del personal excedente                                                                                                                               | mié 17/04/24       | vie 19/04/24        |
| 1.1.6      | Absolución de reclamos presentados sobre los resultados (referidos en la actividad 1.1.3).                                                                                    | lun 22/04/24       | mar 23/04/24        |
| 1.1.7      | Publicar resultados finales de excedentes                                                                                                                                     | mié 24/04/24       | mié 24/04/24        |
| 1.1.8      | Elaborar Informe Final de Racionalización de la Comisión Técnica                                                                                                              | mié 24/04/24       | vie 26/04/24        |
| 1.1.9      | Remitir Informe Final de Racionalizacion del COTIE a la UGEL                                                                                                                  | jue 25/04/24       | vie 10/05/24        |
| <b>1.2</b> | <b><u>UGEL 02</u></b>                                                                                                                                                         | <b>lun 1/04/24</b> | <b>vie 28/06/24</b> |
| 1.2.1      | Conformación de la Comisión Tecnica de la UGEL                                                                                                                                | lun 1/04/24        | vie 12/04/24        |
| 1.2.2      | Revisar, analizar bajo marco normativo y evaluar los informes remitidos por las Comisiones Técnicas de las IIEE                                                               | lun 13/05/24       | vie 24/05/24        |
| 1.2.3      | Consolidar y elaborar lista consolidada de : - Relación de personal excedente y plazas vacantes excedentes - Relación de requerimientos                                       | lun 27/05/24       | vie 31/05/24        |
| 1.2.4      | Publicar la relación de requerimientos de plazas, de plazas vacantes y de personal excedente                                                                                  | lun 3/06/24        | mar 4/06/24         |
| 1.2.5      | Notificar por escrito (mediante Oficio) a personal excedente                                                                                                                  | mié 5/06/24        | jue 6/06/24         |
| 1.2.6      | Presentación de reclamos                                                                                                                                                      | vie 7/06/24        | mar 11/06/24        |
| 1.2.7      | Absolución de reclamos                                                                                                                                                        | mié 12/06/24       | jue 13/06/24        |
| 1.2.8      | Publicación final de personal excedente                                                                                                                                       | vie 14/06/24       | vie 14/06/24        |
| 1.2.9      | Realizar acto público de adjudicación                                                                                                                                         | mar 18/06/24       | mié 19/06/24        |
| 1.2.10     | Emitir Resolución Directoral de reasignación                                                                                                                                  | jue 20/06/24       | mié 26/06/24        |
| 1.2.11     | Elaborar Informe Final del proceso de racionalización efectuado por la Comisión Técnica de la UGEL                                                                            | mar 25/06/24       | jue 27/06/24        |
| 1.2.12     | Remitir Informe Final del proceso de racionalización a la DIF, con copia a la DRELM                                                                                           | vie 28/06/24       | vie 28/06/24        |





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión InstitucionalDirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

|                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE EDUCACIÓN<br>DRELM - UGEL N° 02<br>EQUIPO DE RACIONALIZACIÓN<br>Y MEJORA CONTINUA |
| FOLIO N° 01                                                                                     |

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

**MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 00030-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR**

A : DIRECTORES DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA  
LOCAL N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 Y 07

Asunto : PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL  
ADMINISTRATIVO EN LAS IIEE PÚBLICAS DE EDUCACIÓN  
BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA DEL AÑO 2024

Referencia : a) Decreto Supremo N° 005-2011-ED  
b) Informe N° 0046-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ERMC

Fecha : Lima, 29 de febrero de 2024

Me dirijo a usted, en atención al documento normativo de la referencia a) que aprueba las normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo, en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva" y que en su numeral 5.2 establece la racionalización de plazas en las instituciones educativas públicas, como un proceso permanente, obligatorio y prioritario, orientado a optimizar la asignación de plazas, en función a las necesidades reales y verificadas del servicio educativo.

Al respecto, la Oficina de Planificación y Presupuesto ha elaborado el documento de la referencia b), a fin de cumplir oportunamente el proceso de racionalización de plazas de personal administrativo del año 2024; para lo cual, se alcanza una propuesta de cronograma de actividades, el cual queda sujeto para su adecuación o reajuste por parte de las UGEL, de considerarlo pertinente; teniendo como fecha límite máxima el mes de junio.

Asimismo, se acredita al personal designado a las UGEL para el acompañamiento y asistencia técnica durante el mencionado proceso y es propicio que la Jefatura del área de planificación y presupuesto de la UGEL, asegure que se brinde las facilidades pertinentes para efectuar de forma adecuada las labores encomendadas y las coordinaciones que se requieran.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

**LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ**

Director Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

LAQG/D.DRELM  
IDPRG/J.OPP (e)



QUINTANILLA GUTIERREZ  
Luis Alberto FAU  
20330611023 soft

DIRECTOR REGIONAL DE  
EDUCACIÓN DE LIMA  
METROPOLITANA - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/29 19:18:45



ROMERO GONZALES Irene  
Del Pilar FAU 20330611023  
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE  
PLANIFICACIÓN Y  
PRESUPUESTO - DRELM

Doy V° B°

2024/03/01 08:23:28

EXPEDIENTE: ERM2024-INT-0162106

CLAVE: E22353

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_6/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6/VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



[www.gob.pe/regionlima-dre](http://www.gob.pe/regionlima-dre)

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina  
La Victoria  
T: (01) 500-6177



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana  
Gestión InstitucionalOficina de Planificación y  
Presupuesto*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"***INFORME N° 00046-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP-ERMC**

A : **LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ**  
Director Regional de Educación de Lima Metropolitana

De : **IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES**  
Jefa (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Proceso de racionalización de plazas de personal administrativo en las iiee públicas de educación básica regular, educación básica alternativa y técnico productiva

Referencia : Decreto Supremo N° 005-2011-ED

Fecha : Lima, 22 de febrero de 2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente.

**I. ANTECEDENTES**

- 1.1. Decreto Supremo N° 005-2011-ED, de fecha 22.03.2011, se aprueba las "Normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva".
- 1.2. Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana – DRELM.

**II. ANÁLISIS**

- 2.1. El artículo 90° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación señala: "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 alumno; así como la adecuada racionalización de los recursos humanos que implica su distribución, su ubicación en el territorio nacional conforme a las necesidades del servicio educativo".
- 2.2. El artículo 74 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial señala que la racionalización de plazas en las instituciones educativas es un proceso permanente, obligatorio y prioritario, orientado a optimizar la asignación de plazas en función de las necesidades reales y verificadas del servicio educativo.
- 2.3. La norma para el proceso de racionalización de plazas de personal administrativos en las instituciones educativas públicas de educación básica y técnico productivo"; de alcance para el personal administrativo, aprobada con D.S. N° 005-2011-ED, establece entre otros aspectos lo siguiente:
  - Numeral 5.2: *La racionalización de plazas en las IIEE públicas, es un proceso permanente, obligatorio y prioritario, orientado a optimizar la asignación de plazas, en función a las necesidades reales y verificadas del servicio educativo. Se realiza principalmente al inicio del año escolar, o período promocional, teniendo como fecha máxima el mes de junio.*

EXPEDIENTE: ERMCM2024-INT-0162106

CLAVE: C8D671

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://eslnad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_8/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://eslnad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx)BICENTENARIO  
PERÚ  
2024[www.gob.pe/regionlima-dre](http://www.gob.pe/regionlima-dre)

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalir  
La Victoria  
T: (01) 500-6177





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión InstitucionalDirección Regional de  
Educación  
de Lima MetropolitanaMINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Oficina de Planificación y  
Equipamiento Institucional  
Y MEJORA CONTINUA

02

- Numeral 5.3: El **proceso de racionalización** está orientado a **identificar excedencias** y necesidades de plazas de personal de las Instituciones Educativas, buscando equilibrar la oferta y la demanda educativa, con un criterio de flexibilidad (...).
- Numeral 6.1: El proceso de racionalización de plazas estará a cargo de la **"Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas"**, la misma que se conformará en las siguientes Instancias de Gestión:
  - a) *Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE)*
  - b) *Dirección Regional de Educación que como Unidad Ejecutora (UE) administra Instituciones Educativas de Educación Básica o Técnico Productiva, de una o más Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL).*
  - c) *Unidad de Gestión Educativa Local con funciones de Unidad Ejecutora.*
- Numeral 6.3, subnumeral 6.3.2: Establece como **funciones** de la **Comisión Técnica de la UGEL**;
  - a) *Planificar, asesorar, ejecutar, monitorear y evaluar el proceso de racionalización de plazas (...) administrativos en las Instituciones Educativas Públicas de su ámbito jurisdiccional.*
  - b) *Difundir el contenido de la presente norma en todas las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva de su jurisdicción.*
  - d) *Consolidar a nivel de las instituciones educativas públicas de su jurisdicción el personal excedente y comunicar por escrito la fecha y hora que se realizará el acto público de reasignación o transferencia (...).*
  - f) *Proponer (...) la reasignación del personal nombrado excedente.*
  - g) *Proponer la reubicación de plazas vacantes que resulten excedentes en el proceso de racionalización, a las instituciones educativas con déficit de plazas y carencia de servicio (...).*
  - i) *Proponer el reordenamiento de cargos que requiera el proceso de racionalización de plazas de las Instituciones Educativas de su jurisdicción.*

2.4. El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado con D.S. N° 001-2015-MINEDU, establece entre otros aspectos lo siguiente:

- Artículo 30, inciso c): una de las funciones de la **Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP)** es *"Analizar, evaluar, estimar y proponer la prioridad para la atención de demandas de recursos de acuerdo a la normatividad vigente (...)"*.
- Artículo 178, inciso b): la **Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar (DIF)**, unidad orgánica de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar (DIGC), es la encargada de **"Formular documentos normativos para orientar la creación y racionalización de plazas"**, selección, formación y desempeño, en materia de su competencia, del personal administrativo de las instituciones educativas, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y de la normativa aprobada por el Ministerio, según corresponda".
- Artículo 191: la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación responsable de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, que constituyen instancias de gestión educativa descentralizada de dicha Dirección Regional.

EXPEDIENTE: ERMCM2024-INT-0162106

CLAVE: C8D671

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_8/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx)
BICENTENARIO  
PERÚ  
2024
[www.gob.pe/regionlima-dre](http://www.gob.pe/regionlima-dre)

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catali  
La Victoria  
T: (01) 500-6177





PERU

Ministerio  
de Educación

Regional  
de Lima Metropolitana  
Gestión Institucional

Oficina de Planificación y  
Presupuesto

- 2.5. El Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado con Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, precisa que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana tiene por objeto, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como **brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana**, actuando como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- 2.6. Asimismo, el mencionado Manual de Operaciones señala que *"Las UGEL son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable"*; por lo que, les corresponde actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- 2.7. Conforme a lo establecido en el numeral 6.1 del DS. N° 005-2011-ED, se colige que la DRELM, siendo una unidad ejecutora y dado que, **no administra** instituciones educativas de educación básica y técnico productiva, corresponde a las UGEL de Lima Metropolitana, llevar a cabo el proceso de racionalización de plazas de personal administrativo, en los plazos establecidos bajo los criterios técnicos definidos para la determinación de excedencias e identificación de requerimientos y su correspondiente reubicación o reasignación a las IIEE con necesidades existentes.
- 2.8. Asimismo, en concordancia con lo establecido en el Manual de Operaciones, la DRELM puede proponer y recomendar el uso de herramientas o documentos de ayuda que permitan un mayor control, supervisión y acompañamiento del proceso, tales como: aplicativos informáticos, cronogramas, comunicados, talleres de capacitación, reuniones virtuales de asistencia técnica, entre otros.
- 2.9. Por lo cual, en base a lo mencionado en los numerales 2.7 y 2.8 precedentes, el equipo de racionalización y mejora continua (ERMC) de la Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) **propone** y alcanza un **cronograma de actividades (ANEXO)** definidas para el proceso de racionalización de plazas de personal administrativo para el año 2024 tanto para las UGEL como para las IIEE públicas, con la finalidad de cumplir de oportunamente con lo establecido en D.S. N° 005-2011-ED, que se encuentra vigente y que aplica para el personal administrativo. En tal sentido, las UGEL de Lima Metropolitana podrán adecuar y/o reajustar el cronograma propuesto por la DRELM de considerarlo pertinente, estableciendo como fecha máxima de ejecución el **mes de junio**.
- 2.10. Para propiciar y garantizar un trabajo articulado entre especialistas de racionalización de la DRELM y especialistas de las UGEL (integrantes de la Comisión técnica), se ha acreditado y designado a cada UGEL especialistas de racionalización del equipo de racionalización y mejora continua de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM, los cuales brindarán asistencia técnica y acompañamiento durante todo el proceso; por lo que, se recomienda que la Jefatura del Área de Planificación y Presupuesto, a través de su Equipo de Racionalización y Mejora Continua, les otorgue las facilidades requeridas, para efectuar adecuadamente las labores encomendadas. Los especialistas son los siguientes:

| # | Especialista                | UGEL |    |    |    |    |    |    |
|---|-----------------------------|------|----|----|----|----|----|----|
|   |                             | 01   | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 |
| 1 | Julio Chavarry Llosa        |      | ✓  |    | ✓  | ✓  |    |    |
| 2 | Luis Milton Flores Maizondo |      |    | ✓  |    |    |    | ✓  |
| 3 | Wilter Ojanama Mosqueda     | ✓    |    |    |    |    | ✓  |    |

EXPEDIENTE: ERMC2024-INT-0162106 CLAVE: C8D671

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_8/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



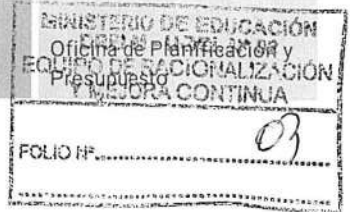
[www.gob.pe/regionlima-dre](http://www.gob.pe/regionlima-dre)

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalir  
La Victoria  
T: (01) 500-6177





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión InstitucionalDirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

### III. CONCLUSIONES

- 3.1 Se comparte una propuesta de cronograma del proceso de racionalización de personal administrativo, el mismo que queda sujeto para su adecuación o reajuste por parte de las UGEL, de considerarlo pertinente; teniendo como fecha límite máxima el mes de junio, en conformidad a lo establecido en el numeral 5.2 literal a) del D.S. N° 005-2011-ED. Ver ANEXO.
- 3.2 La OPP de la DRELM acredita y designa a cada UGEL, especialistas de racionalización, los cuales brindarán asistencia técnica y acompañamiento durante todo el proceso; siendo estos los señalados en el cuadro del numeral 2.10 del presente informe.

### IV. RECOMENDACIONES

- 4.1. Remitir el presente Informe y el proyecto de memorándum múltiple a la Dirección Regional para que se haga de conocimiento a las UGEL de Lima Metropolitana, respecto al cronograma del proceso de racionalización de personal administrativo para el año 2024.
- 4.2. La jefatura del área de planificación y presupuesto de la UGEL, otorgue las facilidades que se requieran, tal como los espacios de ubicación y recursos necesarios disponibles (equipo de cómputo, material de oficina, entre otros), para efectuar las coordinaciones correspondientes y una adecuada ejecución de las labores encomendadas, de la mano con el equipo de racionalización y mejora continua de la UGEL.

Es todo cuanto informo para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

**JULIO CÉSAR CHÁVARRY LLOSA**  
Técnico de Racionalización

Documento firmado digitalmente

**KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**  
Coordinador del Equipo de Racionalización  
y Mejora Continua

Lima, 22 de febrero de 2024

Con la conformidad de los funcionarios que suscriben, es pertinente que se tenga a bien remitir el presente Informe y sus antecedentes al Despacho Directoral de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana para su atención correspondiente.

Documento firmado digitalmente

**IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES**  
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto  
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

IDPRG/J.OPP (e)  
KEAOM/COORD.ERMC.  
JCCHLL/TÉC. RAC.

EXPEDIENTE: ERMC2024-INT-0162106 CLAVE: C8D671

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_8/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



[www.gob.pe/regionlima-dre](http://www.gob.pe/regionlima-dre)

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina  
La Victoria  
T: (01) 500-6177





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónResolución  
N° 005-2011-ED  
Gestión InstitucionalOficina de Planificación y  
Presupuesto

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.  
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

| ANEXO:<br>CRONOGRAMA DEL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN<br>DE PLAZAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA EL PERIODO 2024<br>(D.S. N° 005-2011-ED) |             |                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| N°                                                                                                                                        | RESPONSABLE | ACTIVIDAD PROPUESTA                                                                                                                                                                                                                                  | FECHAS PROPUESTAS |
| 1                                                                                                                                         | IE          | Conformación de la Comisión Técnica de la Institución Educativa                                                                                                                                                                                      | Marzo - Abril     |
| 2                                                                                                                                         |             | Identificar las necesidades y excedencias                                                                                                                                                                                                            |                   |
| 3                                                                                                                                         |             | Publicar los resultados de la racionalización en el panel informativo de la IE o a través de los medios de difusión con que cuente                                                                                                                   |                   |
| 4                                                                                                                                         |             | Notificar por escrito (a través de un Oficio) a personal excedente                                                                                                                                                                                   |                   |
| 5                                                                                                                                         |             | Presentación de reclamos del personal excedente                                                                                                                                                                                                      |                   |
| 6                                                                                                                                         |             | Absolución de reclamos presentados sobre los resultados (referidos en la actividad 3) Lo resuelto por la Comisión Técnica es <b>definitivo</b>                                                                                                       |                   |
| 7                                                                                                                                         |             | Publicar resultados finales de excedentes                                                                                                                                                                                                            |                   |
| 8                                                                                                                                         |             | Elaborar Informe Final de Racionalización de la Comisión Técnica                                                                                                                                                                                     |                   |
| 9                                                                                                                                         |             | Remitir Informe Final de Racionalización a la UGEL                                                                                                                                                                                                   | 19 de abril       |
| 10                                                                                                                                        | UGEL        | Conformación de la Comisión Técnica de la UGEL                                                                                                                                                                                                       | Marzo             |
| 11                                                                                                                                        |             | Revisar, analizar bajo marco normativo y evaluar los informes remitidos por las Comisiones Técnicas de las IIEE                                                                                                                                      | 22 abril - Junio  |
| 12                                                                                                                                        |             | Consolidar y elaborar lista consolidada de<br>- Relación de personal excedente y plazas vacantes excedentes<br>- Relación de requerimientos                                                                                                          |                   |
| 13                                                                                                                                        |             | Publicar en la sede de la UGEL e informar a través de su portal institucional y otros medios de comunicación a su alcance, la relación de requerimientos de plazas de plazas vacantes y de personal excedente                                        |                   |
| 14                                                                                                                                        |             | Publicar en la sede de la UGEL e informar a través de su portal institucional y otros medios de comunicación a su alcance, el cronograma de reasignación de personal excedente, señalando el lugar, fecha y hora en que se realizará el acto público |                   |
| 15                                                                                                                                        |             | Notificar por escrito (mediante Oficio) a personal excedente                                                                                                                                                                                         |                   |
| 16                                                                                                                                        |             | Realizar acto público de adjudicación                                                                                                                                                                                                                |                   |
| 17                                                                                                                                        |             | Emitir Resolución Directoral de reasignación                                                                                                                                                                                                         |                   |
| 18                                                                                                                                        |             | Elaborar Informe Final del proceso de racionalización efectuado por la Comisión Técnica de la UGEL                                                                                                                                                   |                   |

CHAVARRY LLOSA Julio  
Casar FAU 20330611023 softTÉCNICO EN  
RACIONALIZACIÓN OPP

En señal de conformidad

2024/02/23 09:07:05

ROMERO GONZALES Irene  
Del Pilar FAU 20330611023Jefa (E) de la Oficina de  
PLANIFICACIÓN Y  
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/02/23 10:04:13

OLAYA MEGO Kevin Eder  
Alonso FAU 20330611023COORDINADOR DE  
RACIONALIZACIÓN Y  
MEJORA CONTINUA OPP -  
DRELM

En señal de conformidad

2024/02/23 09:29:58



EXPEDIENTE: ERMCM2024-JNT-0162106

CLAVE: C8D671

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_8/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx)BICENTENARIO  
PERÚ  
2024[www.gob.pe/regionlima-dre](http://www.gob.pe/regionlima-dre)

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina  
La Victoria  
T: (01) 500-6177

