



Gobierno Regional de Ayacucho

Resolución Directoral Regional Sectorial
N° 03041 -2014-GRA/PRES-GG-GRDS-DREA-DR

Ayacucho, 14 NOV. 2014

Visto, la Directiva de Normas y procedimientos para la actualización del Manual de Procedimientos- MAPRO, de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y sus correspondientes UGELs de su ámbito en seis folios;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley 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, considerando el principio de simplicidad reconocido en el numeral 1.13 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir;

Que, el proceso de modernización del Estado implica entre otros aspectos, optimizar los procedimientos y trámites administrativos que se ejecutan en la entidad, los cuales se deben compilar e integrar en los respectivos Manuales de Procedimientos;

Que, en tal sentido resulta necesario aprobar una directiva que regule la actualización y aprobación de los Manuales de Procedimientos de los diferentes órganos de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y UGELs de su ámbito;

Que, estando conforme a lo opinado por la Dirección de Gestión Institucional, visado por el Director de la Oficina de Administración y dispuesto por el despacho de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho;

De conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el D.S. N° 011-2012-ED Reglamento de la Ley General de Educación y las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 0449-2013-GRA/PRES;



[Signature]
JANA Roque López
UGEL PANAJOCHAS

[Signature]
Cano Torres
UGEL P.S. 3

[Signature]
Roberto C. C. C.
La Mar.

[Signature]



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR, la Directiva N° 034-2014-
GRA/DRE-DGI-ER "Normas y Procedimientos para la actualización del Manual de
Procedimientos- MAPRO, de Dirección Regional de Educación de Ayacucho 2014, la misma que
en anexo forma parte de la presente Resolución y es de cumplimiento obligatorio en el ámbito
educativo jurisdiccional de la Región Ayacucho.

ARTÍCULO 2.- DISPONER, la notificación de la
presente Resolución a las áreas correspondientes de la DRE/UGEL, así como su publicación en
la página web institucional.

ARTÍCULO 3°.- TRANSCRIBIR, la presente
Resolución Directoral Regional Sectorial, a todos los Órganos estructurados de esta entidad y a
las Unidades de Gestión Educativa Local del ámbito regional.

Regístrese y Comuníquese

[Signature]
Shirley G. G. G.
UGEL - V. la Herrería

[Signature]
Adolfo Silva Polanco
UGEL - J. C.



[Signature]
Lic. Leoncio Reyes Benítez
Director de Programa Sectorial IV
Dirección Regional de Educación Ayacucho

[Signature]
Enrique C. C.
UGEL - C. A. G.

LRB/DREA
PMCP/DGI
STT/OCA
JMRR/APER(e)
BCQ/ER
SEM/TA
Proy. 03404-2014
11-11-2014

[Signature]
UGEL - H. C. G.

[Signature]
UGEL - L. C. A. S.

[Signature]
UGEL - J. C.

[Signature]
Pablo H. C. P.
UGEL - H. C. A. G.



DIRECTIVA N° 034-2014-GRA/DRE-DGI-ER

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO 2014

1. FINALIDAD

Establecer las normas y procedimientos para el proceso de actualización de los manuales de procedimientos de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y sus correspondientes UGEL's de su ámbito.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú
- 2.2 Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.3 Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- 2.4 Ley N° 28044 Ley General de Educación
- 2.5 Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 2.6 Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902.
- 2.7 Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, Aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- 2.8 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno.

3. ALCANCE

- 3.1 Dirección Regional de Educación de Ayacucho
- 3.2 Unidades de Gestión Educativa Local de Ayacucho

La presente Directiva será de obligatorio cumplimiento de las áreas y unidades de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y Unidades de Gestión Educativa Local de Huamanga, Huanta, La Mar, Cangallo, Víctor Fajardo, Vilcashuaman, Huancasancos, Sucre, Lucanas, Paríacochas, Paucar del Sarasa. Para los efectos de la presente Directiva, serán denominados en forma genérica como áreas.

También será de cumplimiento obligatorio de su personal, entendiéndose como tales a los servidores públicos que laboran en las distintas áreas involucradas en los procedimientos administrativos consignados en el MAPRO.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 De las Definiciones

4.1.1 Manual de Procedimientos

Es un instrumento normativo de carácter instructivo e informativo que agrupa procedimientos que describen la secuencia lógica de las acciones en los procedimientos que lo integran, señalando quien, como, donde, cuando y para qué ha de realizarse; incluye además a los órganos/unidades que intervienen y el tiempo en que se ejecutan. Debe guardar coherencia con los respectivos dispositivos legales y/o administrativos, que regulan el funcionamiento de la entidad.



DIRECTIVA N° 034-2014-GRA-DRE/DGI-ER

PÁGINA N° 2

4.1.2 Procedimiento

Es la secuencia y el modo cómo se realiza un conjunto de acciones, para la consecución de un fin determinado dentro de un contexto administrativo. Todo procedimiento involucra actividades y tareas del personal, la determinación de tiempos de realización, el uso de recursos materiales y tecnológicos y la aplicación de métodos de trabajo.

4.1.3 Diagrama de Bloques

Es una forma de representación gráfica de un procedimiento que permita la visualización y/o análisis principalmente de los siguientes elementos: documentos, acciones, recorridos y puestos de trabajo. También se le conoce como diagrama de flujo.

4.2 De las características del MAPRO

El Manual de Procedimientos debe tener las siguientes características:

- 4.2.1 Información completa, concisa y clara.
- 4.2.2 Fácil manejo e identificación de cada procedimiento.
- 4.2.3 Integrar en un solo formato la descripción y el diagrama de flujo.
- 4.2.4 Dimensiones uniformes, formato A4 y tipo de letra Arial tamaño 11 (recomendación)

4.3 Del contenido del MAPRO

4.3.1 El Manual de Procedimientos contendrá la siguiente estructura:

- Introducción
- Índice
- Datos Generales del Manual de Procedimientos
 - Objetivo
 - Alcance
 - Aprobación y actualización
- Datos de los Procedimientos
 - Nombre del procedimiento
 - Finalidad
 - Base Legal
 - Requisitos
 - Descripción y duración del procedimiento
 - Diagrama de Flujo

4.4 De los documentos base para la formulación del MAPRO

Los Procedimientos del MAPRO deben guardar coherencia y relación con los documentos de gestión siguientes:

- 4.4.1 Reglamento de Organización y Funciones – ROF.
- 4.4.2 Cuadro para Asignación de Personal – CAP.
- 4.4.3 Manual de Organización y Funciones – MOF.
- 4.4.4 Presupuesto Analítico de Personal – PAP.
- 4.4.5 Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.

**4.5 De los responsables de la formulación y actualización del MAPRO.**

- 4.5.1 La elaboración y actualización del Manual de Procedimientos, estará a cargo de los titulares de las Oficinas y áreas que intervienen en las acciones propias del procedimiento, de oficio, a solicitud de parte, o por disposición del superior.
- 4.5.2 El área o dirección de Gestión Institucional o quien haga sus veces, es la encargada de revisar, reajustar, compatibilizar, consolidar, y tramitar su aprobación, brindando asesoramiento, orientación y apoyo técnico a las diversas áreas de la Unidad Ejecutora.
- 4.5.3 La codificación del MAPRO se establecerá de la siguiente forma:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI	DGI- P-1 DISPOSITIVO R.D.R.S N° 0402-2014-GRA/PRES-GG-GRDS-DREA-DR

En donde:

CÓDIGO: Comprende las siglas de la Oficina o Dirección, siglas de la unidad orgánica o funcional, número correlativo del procedimiento.

DISPOSITIVO: Precisar el dispositivo que aprueba el Manual de Procedimientos.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**5.1 De la elaboración del manual de Procedimientos**

- 5.1.1 El Manual de Procedimientos será elaborado por cada Oficina/Área que tiene a su cargo determinado procedimiento
- 5.1.2 El Área o Dirección de Gestión Institucional o quien haga sus veces, programará y desarrollará reuniones de trabajo con el personal encargado de elaborar el MAPRO de las respectivas Oficinas y Áreas, a efectos de darles a conocer los instrumentos normativos y herramientas técnicas que permitan lograr los objetivos que se pretenden alcanzar.
- 5.1.3 El Área o Dirección de Gestión Institucional o quien haga sus veces, en coordinación con las otras Oficinas y Áreas levantará y consolidará el inventario de Procedimientos de la UGEL/DRE. Cada Oficina deberá designar al personal que asumirá la representación para la actualización del MAPRO.
- 5.1.4 El personal designado de las respectivas Oficinas y Áreas realizarán los siguientes pasos para la actualización de procedimientos del MAPRO:
- A. Elaborar el inventario de Procedimientos: Identificar los procedimientos que se inician a solicitud de parte y aquellos iniciados de oficio, que conllevan a actos administrativos o no.



- B. Descripción del procedimiento: En esta etapa el personal debe acopiar la información detallada y secuencial de los procedimientos inventariados, relacionados a las acciones y operaciones que realizan los trabajadores que intervienen en cada uno de ellos desde el inicio hasta su conclusión, anotando quien lo hace, cuándo, dónde y cómo lo lleva a cabo. Así como el tiempo que demora en cada uno de los pasos.
- C. Análisis y simplificación del procedimiento: En esta etapa debe analizarse la situación actual del procedimiento, determinando las causas o posibles fallas que impide su óptima ejecución; proponerse alternativas de solución, suprimiendo pasos y requisitos innecesarios que no generen valor, mejorar los tiempos de espera, utilizar las TICs, generar alternativas de solución, etc.
- D. Propuesta de procedimiento simplificado: En base al resultado del análisis realizado debe desarrollarse la propuesta de mejora, describiendo el procedimiento simplificado.

- 5.1.5 El área o dirección de Gestión Institucional o quien haga sus veces, revisará, estandarizará y compendiará la información de acuerdo a la estructura antes descrita. Dicha versión será coordinada con los representantes de cada Área respectiva.
- 5.1.6 De estar conforme el MAPRO actualizado, será remitido a los respectivos Jefes de las unidades orgánicas involucradas en los procedimientos actualizados para su respectiva visación.
- 5.1.7. Concluido el procedimiento anterior, el área o dirección de Gestión Institucional o quien haga sus veces, emitirá el informe favorable del MAPRO, para luego ser remitido al funcionario que corresponda aprobarlo.

5.2 De la actualización del Manual de Procedimientos

El Manual de procedimientos se actualiza o modifica en los siguientes casos:

- Cuando el órgano responsable ha sufrido cambios en su estructura, por reorganización o reestructuración institucional.
- Por efecto de la dación de un dispositivo legal o modificación de la normativa aplicable (Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento).
- Por el establecimiento de nuevos métodos, sistemas de trabajo o implementación de soluciones informáticas en la unidad orgánica u órganos responsables de los procedimientos.
- Por acciones de simplificación administrativa y mejora continua.



DIRECTIVA N° 034-2014-GRA-DRE/DGI-ER

PÁGINA N° 5

6. CRONOGRAMA:

N°	ACTIVIDADES	FECHA	PLAZO
1	Conformación de equipos técnicos/equipo de racionalización de DRE y UGEL	Del 11 al 14 de noviembre 2014	4 días
2	Formulación de Plan de Trabajo del Equipo Técnico/Racionalización	Del 17 al 18 de noviembre 2014	2 días
3	Inventario de los procedimientos priorizados	Del 19 al 21 de noviembre 2014	3 días
4	Descripción de los procedimientos priorizados	Del 24 al 26 de noviembre 2014	3 días
5	Análisis y simplificación de los procedimientos	Del 27 al 28 de noviembre 2014	2 días
6	Propuesta de los procedimientos actualizados	Del 01 al 3 de diciembre 2014	3 días
7	Revisión y visación de los procedimientos actualizados	Del 04 al 5 de diciembre 2014	2 días
8	Informe técnico favorable	Del 10 al 11 de diciembre 2014	2 días
9	Aprobación de MAPRO actualizado	Del 12 al 15 de diciembre 2014	4 días
10	Remisión de evidencias a OCR-MINEDU	Del 02 al 09 de enero 2015	7 días
11	Implementación de procedimientos actualizados del MAPRO	A partir del 12 de enero 2015	

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1 Los titulares de cada Oficina o Área respectiva de la UGEL/DRE son responsables del estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 7.2 El área o dirección de Gestión Institucional o quien haga sus veces en la Entidad será la responsable del asesoramiento, capacitación y soporte técnico al personal encargado de la formulación y actualización de los MAPRO.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 8.1 El presente proceso de actualización priorizará la actualización de los siguientes procedimientos:
- a. Expedición de resolución de subsidio por luto y gastos de sepelio.
 - b. Asignación por tiempo de servicios-25 y 30 años.
 - c. Expedición de constancias de pago de remuneraciones y pensiones (constancia de haberes).
 - d. Elaboración de informe escalafonario.
 - e. Visación de certificados de estudios.
- 8.2 Los documentos que se deriven del procedimiento de actualización de los procedimientos indicados en el numeral anterior, se remitirán a la Oficina de Coordinación Regional OCR del MINEDU y a la Dirección Regional de Educación de Ayacucho a más tardar el 9 de enero del 2015.



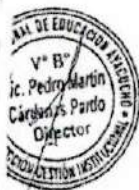
- 8.3 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán coordinados y resueltos por la Oficina a cargo de planificación y racionalización en la entidad.

Ayacucho,



[Signature]

Dr. Dennis Reyes Benites
Director de Programa Sectorial IV
Dirección Regional de Educación de Ayacucho



LRE/DREA
PMCP/DGI
BCQ/ER
SEM/TA



Gobierno Regional de Ayacucho

Resolución Directoral Regional Sectorial
Nº 03040-2014-GRA/PRES-GG-GRDS-DREA-DR

Ayacucho, 14 NOV. 2014

Vistos, las Actas de compromisos del Taller de la Primera Asistencia Técnica sobre Compromisos de Desempeño 2015 a Regiones para la planificación, programación y dotación oportuna de materiales educativos, biblioteca de secundaria y materiales fungibles; acompañantes y formadores contratados y simplificación de trámites documentarios en la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y las Unidades de Gestión Educativa Local que la conforman, realizados durante los días 3 al 6 de noviembre 2014, que se adjuntan en tres folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, en el Marco de los Lineamientos Generales de los Compromisos de Desempeño 2015, el Ministerio de Educación promueve incentivos para ejecutar una gestión por desempeño en el sector Educación, que consiste es un esquema de financiamiento condicionado de recursos adicionales para todas las Unidades Ejecutoras de Educación a nivel nacional. El cumplimiento de las metas permitirá que las Unidades Ejecutoras de Educación cuenten con recursos adicionales para ser destinados al financiamiento de bienes y servicios de:

1. El Programa Presupuestal 0090: "Logros de Aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular (PELA)
2. El Programa Presupuestal 0091 "Incremento en el Acceso de la población de 3 a 16 años a los servicios educativos públicos de la Educación Básica Regular (ACCESO).
3. Otras intervenciones de educación básica priorizadas por el sector en el 2015.

Que, para el cumplimiento de los Compromisos de Desempeño 2015, el Ministerio de Educación brinda Asistencia Técnica a las Unidades Ejecutoras a nivel Regional, correspondió la Asistencia Técnica a la DRE y UGELs de la Región Ayacucho los días 3 al 6 de noviembre del 2014;

Que, de las reuniones de fechas 3, 4, 5 y 6 de noviembre del 2014, se firmó compromiso ante el Ministerio de Educación sobre el cumplimiento de dieciocho (18) compromisos, que comprende tres (03) tramos, siendo las siguientes:



COMPROMISOS:

Tramo 1: Plazo: 10 enero 2015

1. Acompañantes y formadores contratados.
2. Planificación y programación de distribución de materiales educativos y fungibles.
3. Aprobación y registro de cuadro de horas del personal docente.
4. Actualización de MAPRO para simplificación de trámites priorizados.

Tramo 2: Plazo: 15 Febrero 2015

5. Contratación de transporte y distribución de módulos de Biblioteca para Educación Secundaria.
6. Registro de costeo de servicios básicos en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
7. Registro de actos resolutivos para adjudicación y contratación de docentes.
8. Actualización de información en NEXUS sobre Encargaturas de Directores y Especialistas.
9. Registro de Docentes en PerúEduca.
10. Aprobación y registro de actas consolidadas de evaluación por UGEL.

Tramo 3: Plazo: 15 Mayo 2015

11. Entrega oportuna de materiales educativos y fungibles para la semana del Buen Inicio del Año Escolar 2015 en las instituciones educativas.
12. Actualización de información en aplicativos NEXUS, SUP y SIAGIE.
13. Cierre del año académico 2014 en SIAGIE.
14. Registro y Aprobación de nóminas de matrícula por UGEL.
15. Registro de matrícula con DNI para nuevos estudiantes en el nivel inicial y primer grado de primaria.
16. Aprobación y registro de fichas técnicas de mantenimiento.
17. Registro actualizado de PRONOEI en padrón de Instituciones y Programas Educativos.
18. Descarga de resultados de la ECE 2014.

Que, a través de las referidas Actas de compromiso, el Director de Gestión Institucional de la Unidad Ejecutora 300 Educación Ayacucho, hace de conocimiento al Despacho Directoral, los Lineamientos Generales de los Compromisos de Desempeño 2015 que, para el cumplimiento del cuarto compromiso del Tramo 1, existe la necesidad de conformar el equipo de trabajo para la Actualización del Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Unidad Ejecutora 300 Educación Ayacucho, para simplificar el trámite de procedimientos administrativos priorizados; en consecuencia contando con la autorización del Despacho Directoral se expide la correspondiente resolución de aprobación del equipo de trabajo para actualizar y simplificar los procedimientos priorizados en el MAPRO con el personal que se detalla en la parte resolutive;

Estando a lo informado por la Dirección de Gestión Institucional de la Unidad Ejecutora 300 Educación Ayacucho, visado por el Director de la Oficina de Administración, autorizado por la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, la Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativo General, Ley 27658 Ley Marco de la Modernización

de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Ley 28044 Ley General de Educación, Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley 30114 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial, su Reglamento el Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley 27902, Decreto Supremo N° 015-2002-ED, y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 0449-2013-GRA/PRES.



SE RESUELVE:

1° **CONFORMAR**, el Equipo Técnico de Trabajo para la Actualización del Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Unidad Ejecutora 300 Educación Ayacucho de la Dirección Regional de Ayacucho, para Simplificar el Trámite de los Procedimientos Administrativos priorizados en el Tramo 1 de los Compromisos de Desempeño 2015, suscrito entre el Ministerio de Educación, Gobierno Regional, DRE y UGELs de la Región Ayacucho, con el personal que a continuación se detalla:

Apellidos y Nombres

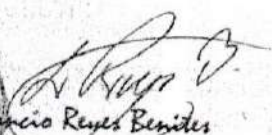
Cargo

Presidente:	CARDENAS PARDO, Pedro Martín	Director de Gestión Institucional
Miembros:	TINEO TINCO, Salvador	Director de Administración
	CARBAJAL QUIJANO, Iyofrocio Benjamín	Especialista en Racionalización
	ESPINO MENDEZ, Santiago	Técnico Administrativo
	ARENAS CLAROS, Merleny	Responsable de Mesa de Partes



2° **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a la Dirección Regional de Educación -Ayacucho, Órgano de Control Institucional DRE-Ayacucho, integrantes del Equipo Técnico de Trabajo y Órganos Internos de esta Sede.

Regístrese y Comuníquese


Lic. Leonardo Reyes Benites
Director de Programa Sectorial IV
Dirección Regional de Educación Ayacucho

LRB/DREA
PMCP/DGI
STT/DOA
JMRR/APER(e)
BQ/VER
SEM/TA
Proy3403-2014
11-11-2014

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
SECRETARÍA GENERAL

Se Remite a U.d. Copia Original de la Resolución
la misma que constituye transcripción oficial.
Expedida por mi despacho.

Atenimiento



Abg. Ana María Gutiérrez
Especialista Administrativo
SECRETARÍA GENERAL



Resolución Ministerial

N° 591-2014-MINEDU

Lima, 30 DIC. 2014

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 17 de la Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015, dispone que con cargo a los recursos previstos en el pliego Ministerio de Educación, se autorizarán modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor de los Gobiernos Regionales, hasta por la suma de S/. 300 000 000,00 (TRESCIENTOS MILLONES Y 00/100 NUEVOS SOLES) para el financiamiento de bienes y servicios del Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular y del Programa Presupuestal Incremento en el acceso de la población de 3 a 16 años a los servicios educativos públicos de la Educación Básica Regular, así como para las intervenciones de educación básica priorizadas para el ejercicio fiscal 2015;

Que, adicionalmente, precisa que dichos recursos serán transferidos previo cumplimiento de compromisos de desempeño para la adecuada provisión de servicios educativos de calidad en el aula; precisando que tales compromisos, así como los lineamientos y requisitos necesarios serán definidos mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Educación y se encontrarán relacionados entre otras, con las acciones detalladas en el mismo artículo;

Que, en adición a ello, el referido artículo prescribe que los recursos antes mencionados son transferidos hasta el segundo trimestre del año fiscal 2015, según cronograma aprobado por resolución del titular del Ministerio de Educación, y que las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Educación, a solicitud de este último;

Que, en virtud a lo dispuesto por la normatividad antes mencionada, la Oficina de Planificación y Medición de la Calidad Educativa de la Secretaría de Planificación Estratégica ha emitido el Informe N° 0126-2014-MINEDU/SPE-PLANMED, proponiendo la aprobación del documento denominado "Norma Técnica para la Implementación de los Compromisos de Desempeño 2015", a fin de establecer los compromisos, así como los procedimientos y requisitos para la transferencia de recursos condicionados a su cumplimiento y orientados a una adecuada provisión de servicios educativos de calidad en el aula, en el marco de lo establecido por el artículo 17 de la Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015;

Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar dicho documento normativo, que define los compromisos de desempeño, lineamientos y requisitos relacionados a las actividades descritas en el artículo 17 de la Ley N° 30281, así como los plazos de los tramos en los que, hasta el segundo trimestre del año 2015, se efectuarán las transferencias de recursos antes señaladas;





De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; la Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2012-ED;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el documento normativo denominado "Norma Técnica para la Implementación de los Compromisos de Desempeño 2015", que en calidad de Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Publicar la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano", encargándose a la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación su publicación y la de su Anexo en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación - (<http://www.minedu.gob.pe/>), en la misma fecha.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



[Firma]
JAIME SAAVEDRA CHANDUVÍ
Ministro de Educación



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UGEL PARINACOCCHAS



AREA DE ADMINISTRACIÓN
EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Resolución Directoral UGEL Parinacochas N°

0002

CORACORA, 07 ENE 2015

Visto, la Orden de Proyección N° 002-2015-ME-GRA-DREA-DUGELP-DAA/EP, el Proyecto del Manual de Procedimientos de la Unidad de Gestión Educativa Local Parinacochas, el Informe N° 001 - 2015-ME-GR"AYAC"-DREA-DUGELP/AGI y demás documentos adjuntos en veintidós (22) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, regula las actuaciones de la función administrativa del estado y el procedimiento administrativo común; y tiene la finalidad de establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública garantice el interés general, cautelando los derechos e interés de los administrados;

Que, por Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, establece que el Estado puede actuar en forma más eficiente, en cumplimiento del plazo legal máximo de 30 días útiles que de manera oportuna y rige para todas las entidades que presten servicios públicos; y por Decreto Supremo N° 079-2007-PCM aprueba los lineamientos para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA en el marco de la Ley N° 27444;

Que, Mediante el Decreto Supremo N° 025-2010-PCM se ha modificado el numeral 10 del Artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional, incorporando el Anexo I, que detalla los principios, objetivos y estrategias de la Política Nacional de Simplificación Administrativa; y con la Resolución Ministerial N° 228-2010 PCM se aprueba el Plan Nacional de Simplificación Administrativa;

Que, el Ministerio de Educación a través de la Resolución Ministerial N° 591-2014-MINEDU implementa los Lineamientos Generales sobre los **Compromisos de Desempeño 2015**, en la que se promueve una gestión con resultados para contribuir con el "Buen Inicio del Año Escolar 2015", en el marco de los 4 pilares del MINEDU: Aprendizajes y currículo; Revalorización de la carrera docente; Infraestructura y mantenimiento de IIEE; y, eficiencia en la gestión; de manera que la Unidad de Gestión Educativa Local Parinacochas y sus instancias operativas cumplen con simplificar requisitos, suprimir pasos y reducir tiempos, según protocolo; de cinco (05) procedimientos: Subsidio por luto y gastos de sepelio, Asignación por tiempo de servicios (25 o 30 años), Constancia de haberes, Informe escalafonario y Visación de Certificado de Estudios respectivamente;

Que, es conveniente aprobar el Manual de Procedimientos -MAPRO de la Unidad de Gestión Educativa Local Parinacochas, que contiene en forma detallada las acciones que se siguen en la ejecución de los cinco (5) procedimientos priorizados en el marco de los Compromisos de Desempeño 2015 establecidos en la resolución Ministerial N° 591-2014-MINEDU;

Estando a lo informado por la Comisión Técnica responsable, actuado por el Área de Administración (Equipo de Administración de Personal) y lo dispuesto por la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local - Parinacochas, y;

De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044, Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, Ley N° 30281 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Ley N° 29091, D.S.N° 027-2007-PCM, Ley N° 29060, D. S. N°025-2010-PCM, R.M. N° 228-2010-PCM, Resolución Ministerial N° 591-2014-MINEDU y la Ordenanza Regional N° 029-2008-GRA/CR - Reglamento de Organización y Funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Parinacochas;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, el Manual de Procedimientos – MAPRO (05 procedimientos) de la Unidad de Gestión Educativa Local Parinacochas, el mismo que forma parte de la presente Resolución y que tendrá vigencia a partir de la fecha de expedición de la misma.

Artículo Segundo.- ESTABLECER, que el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA se aplica a los procedimientos administrativos que se sigan ante las autoridades de educación a nivel del ámbito jurisdiccional.

Regístrese y Comuníquese



MG. OLGIER ALEXANDER CHAPARRO LÓPEZ
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III
Unidad de Gestión Educativa Local-Parinacochas

OACHL/DUGELP
GSCH/DAGI
JRGB/DAA
FARE/ESP. ADM (e)

Proyecto N° **0002**
Tiraje 37 Ejemplares