

REPÚBLICA DEL PERÚ



Resolución Directoral Regional

N° 004201 -2016-DRELM

Lima, 02 JUN. 2016

VISTOS: El expediente N° 64166-2015-DRELM, Expediente N° 26874-2016-DRELM e Informe N° 070-2016-DRELM/DIR-OPP-EPP, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, establece que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional; por ello, debe cumplir con las actividades establecidas en el POI que para cada año apruebe el Ministerio de Educación e informar sobre ello;

Que, a través de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN-PCD se aprobó la Directiva N° 001-2014-CEPLAN denominada "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico-Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico", la misma que en el literal f) del artículo 3° señala que tiene como finalidad promover la eficiencia y eficacia en la Gestión Pública para la obtención de resultados al servicio de los ciudadanos;

Que, el artículo 13° del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, establece que la Oficina de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo, en el ámbito de Lima Metropolitana;

Que, mediante Informe N° 070-2016-DRELM/DIR-OPP-EPP de fecha 14 de marzo de 2016, la Responsable del Equipo de Planeamiento y Presupuesto informó que es necesario implementar una Guía para la evaluación de las actividades operativas de la DRELM, a través de la cual se establezca que las Unidades Orgánicas de la DRELM sustenten objetiva y documentalmente el cumplimiento de las actividades a su cargo, así como, que la Oficina de Planificación y Presupuesto cautele la información remitida por dichas Unidades Orgánicas en el proceso de evaluación de las acotadas actividades;

Que, por ello, adjunto al precitado Informe se remitió el Proyecto de Guía N°01-2016-DRELM-OPP, "Guía para la evaluación de las actividades del PLANIM-DRELM", que tiene como objetivos: (i) Evaluar el cumplimiento de las actividades programadas por las Unidades Orgánicas, así como el empleo eficiente de los recursos asignados, (ii) Identificar oportunamente problemas en la gestión administrativa para aplicar las medidas correctivas y recomendaciones necesarias y (iii) Normar el procedimiento de almacenamiento y



respaldo de la información que remiten las Unidades Orgánicas de la DRELM en el cumplimiento del acotado proceso;

Que, de conformidad al artículo 7° del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, que establece que la Dirección Regional es la máxima autoridad administrativa de la DRELM, responsable de brindar disposiciones, así como el artículo 8° que señala que la Dirección de esta Sede Regional tiene como una de sus funciones "Expedir actos resolutivos en materia de su competencia", se debe proceder a aprobar la acotada Guía;

Contando las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Planificación y Presupuesto de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana; y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU que aprobó el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y Resolución Ministerial N° 284-2015-MINEDU que aprobó el Cuadro de Equivalencias de las Oficinas y Unidades de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) y el Cuadro de Equivalencias de las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) de Lima Metropolitana;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Guía N° 01-2016-DRELM-OPP denominada "Guía para la Evaluación de las Actividades del PLANIN - DRELM", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Oficina de Planificación y Presupuesto la supervisión del estricto cumplimiento de la Guía a que se refiere el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3°.- DISPONER que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria, notifique la presente Resolución a las Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, de conformidad con lo establecido en el artículo 21° de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 4°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en la página web de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana: www.dreelm.gob.pe, para su difusión correspondiente.

Regístrese y comuníquese,



FLOR AIDEE PABLO MEDINA
Directora Regional de Educación de
Lima Metropolitana

FAPM/DRELM
JABA/JOPP
DPAS/REPP
OEC/EPE





GUÍA N° 01-2016-DRELM-OPP

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLANIN – DRELM

I. FINALIDAD

Orientar el proceso de evaluación de las actividades, así como salvaguardar la integridad y seguridad de la información remitida por las Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana – DRELM en el cumplimiento de dicho proceso.

II. OBJETIVOS

- ❖ Evaluar el cumplimiento de las actividades programadas por las Unidades Orgánicas, así como el empleo eficiente de los recursos asignados.
- ❖ Identificar oportunamente problemas en la gestión administrativa para aplicar las medidas correctivas y recomendaciones necesarias.
- ❖ Normar el procedimiento de almacenamiento y respaldo de la información que remiten las Unidades Orgánicas de la DRELM en el cumplimiento del presente proceso.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Ley N° 25762 – Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado – TUO de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2014-CEPLAN que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN “Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico”.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Guía son de estricto cumplimiento para todas las Unidades Orgánicas que conforman la DRELM.

V. DEFINICIONES

5.1. Acciones Centrales

Categoría que comprende a las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de los PP y otras actividades de la entidad que no conforman PP.

5.2. Actividad

Es el conjunto de tareas ordenadas que se realizan de acuerdo con las funciones y que constituye el medio a utilizar para alcanzar los objetivos planteados. Las actividades son de tipo permanente y de acción continua en el tiempo, que pueden ser medidos cualitativa o cuantitativamente, a través de los indicadores.



5.3. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP)

Categoría que comprende las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, que no resulta en la entrega de un producto a una población determinada. En el marco de la progresividad de la implementación de los PP, esta categoría también podrá incluir proyectos e intervenciones sobre la población que aún no hayan sido identificadas como parte de un PP.

5.4. Categorías Presupuestarias

Las categorías presupuestarias, como parte de la estructura programática, son Programa Presupuestal, Acciones Centrales, y Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos (APNOP).

5.5. Evaluación

Es un proceso técnico para determinar hasta qué punto la ejecución de las actividades y tareas nos lleva a alcanzar los resultados esperados.

5.6. Producto

Es el conjunto articulado de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Los productos son la consecuencia de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades correspondientes en la magnitud y el tiempo previstos.

5.7. Programas Presupuestales (PP)

Es la categoría que constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y que es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública.



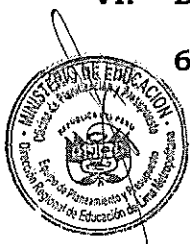
5.8. Tarea

Conjunto de acciones necesarias que tienen el máximo grado de concreción y especificidad para el logro de una actividad establecida.

VI. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

6.1. Disposiciones Generales

- a. La evaluación es responsabilidad de la Oficina de Planificación y Presupuesto (en adelante OPP), a través del Equipo de Planeamiento y Presupuesto, y debe ser realizado trimestralmente a todas las Unidades Orgánicas que participan en la ejecución de las actividades establecidas en el PLANIN.
- b. La evaluación es un análisis técnico orientado a valorar críticamente los resultados obtenidos en determinado periodo, con el fin de utilizar la experiencia obtenida como fuente de aprendizaje para programaciones posteriores.
- c. El proceso de evaluación se desarrolla en las siguientes etapas:
 - **Etapa de desarrollo de la información**, a cargo de las Unidades Orgánicas de la DRELM.
 - **Etapa de revisión y consolidación de la información**, a cargo de la Oficina de Planificación y Presupuesto a través del Equipo de Planeamiento y Presupuesto.
 - **Etapa de comunicación a la Dirección Regional y al MINEDU**, a cargo de la Oficina de Planificación y Presupuesto.





- **Etapa de difusión interna y externa**, a cargo de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones.

6.2. Disposiciones Específicas

a. Etapa de desarrollo de la información

- Las Unidades Orgánicas deben remitir la información documentada y sustentada de las tareas y acciones ejecutadas que se encuentran en el PLANIN, y en el marco de las actividades aprobadas en el Plan Operativo Institucional - POI del MINEDU concerniente a la DRELM.
- La información será remitida en forma física, magnética (CD-R, DVD-R) y medio electrónico (epp@drelm.gob.pe), la cual deberá contener:
 - ✓ Informe de la Evaluación Cuantitativa y Cualitativa de las Actividades del PLANIN (**Anexo 1° y 2°**)
 - ✓ Documentación sustentatoria que respalde y garantice las acciones y tareas realizadas en cumplimiento de la actividad a fin de permitir la correcta evaluación.
- La información remitida deberá ser firmada por el jefe responsable de la Unidad Orgánica, y debidamente foliada.
- El envío de información se efectuará a los 10 días calendarios de vencido cada trimestre.



b. Etapa de revisión y consolidación de la información

- La OPP, a través del Equipo de Planeamiento y Presupuesto revisa y consolida la información remitida por las Unidades Orgánicas. De ser necesario efectúa precisiones en coordinación con estas y edita la información para uniformizar la presentación.
- Una vez culminado el proceso descrito precedentemente, los documentos resultantes serán remitidos a las Unidades Orgánicas para que se gestione el visto del Jefe respectivo.
- El Informe de Evaluación contendrá:
 - *Información cuantitativa*, relacionada a la ejecución de las tareas y acciones, así como el logro de las actividades programadas. Incluye también el análisis del avance de la programación financiera efectuada por cada Unidad Orgánica.
 - *Información cualitativa*, en la que se expondrán los logros alcanzados, así como los problemas y/o limitaciones encontradas para la ejecución de las actividades, tareas y acciones, consecuentemente, las respectivas acciones adoptadas.
 - El *Informe de Evaluación al I Semestre* se desarrolla con la información enviada a las Unidades Orgánicas respecto a la ejecución del I y II Trimestre.
 - El *Informe de Evaluación Anual* se desarrolla con la información enviada por las Unidades Orgánicas respecto a la ejecución del I al IV Trimestre.





c. Etapa de comunicación a la Dirección Regional

- El *Informe de Evaluación* correspondiente al I, II, III y IV Trimestre se remitirá a la Dirección Regional a los 15 días calendarios de concluido el trimestre. Asimismo, los informes del II y IV Trimestre se encontrarán incluidos en los informes de Evaluación Semestral y Anual, respectivamente.
- El *Informe de Evaluación del I Semestre y Anual* serán remitidos a la Dirección Regional a los 20 días calendarios de vencido el I Semestre y de vencido el año en evaluación, respectivamente.

d. Etapa de difusión interna y externa

- La Dirección Regional remitirá a las Unidades Orgánicas el Informe de Evaluación de las Actividades Operativas, en lo concerniente al informe cualitativo, a fin de compartir los resultados de la evaluación a nivel institucional.
- La Dirección Regional remitirá los Informes de Evaluación a la Oficina de Atención al Usuario para que publique los logros alcanzados por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana en la página web institucional, a fin de contribuir con el principio de transparencia y rendición de cuentas. Asimismo, lo remitirá a la Unidad de Planificación y Presupuesto del MINEDU.

VII. DEL ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

7.1. La OPP es la responsable de:

- a. Administrar el correo electrónico epp@drelm.gob.pe. a fin de almacenar información relacionada a la evaluación de las actividades de la DRELM, las cuales se encuentran en el PLANIN.
- b. Conservar y custodiar la integridad de la información remitida por las Unidades Orgánicas contenida en el correo electrónico epp@drelm.gob.pe. en coordinación y bajo la asistencia técnica del Equipo de Tecnología de la Información.

7.2. La pérdida de la información remitida por las Unidades Orgánicas sobre la evaluación de las actividades operativas es responsabilidad de la OPP.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. La presente Guía es de aplicación a las actividades de la DRELM registradas en el PLANIN.
- 8.2. La presente Guía será modificada si la OPP considera pertinente y cuando la Dirección Regional de la DRELM disponga requerimientos y metodologías de evaluación que difieran de los lineamientos contenidos en esta.
- 8.3. En los casos en que alguna Unidad Orgánica no presente la información establecida en la Etapa de Desarrollo de la Información o presenten fuera de los plazos establecidos, la OPP a través del Equipo de Planeamiento y Presupuesto elaborará el reporte o informe final sin la participación de estas Unidades Orgánicas, bajo su responsabilidad.
- 8.4. Los aspectos no contemplados en la presente Guía serán resueltos por la OPP.

Anexos

- Anexo 1º: Formato de Evaluación Cuantitativa.
- Anexo 2º: Formato de Evaluación Cualitativa.



ANEXO 2º: FORMATO DE EVALUACIÓN CUALITATIVA DE LAS ACTIVIDADES DEL PLANIN - DRELM

Ministerio de Educación
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana
Evaluación del Programa Presupuestal 201...
Detalle de Actividades realizadas al Primer Trimestre 201...

1. Nombre de la Actividad

- Detalle de los logros obtenidos.
- Problemas presentados.
- Acciones adoptadas.

2. Nombre de la Tarea 1

- Detalle de los logros obtenidos.
- Problemas presentados.
- Acciones adoptadas.

3. Nombre de la Tarea...

- Detalle de los logros obtenidos.
- Problemas presentados.
- Acciones adoptadas.





PERÚ
Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

Equipo de Planeamiento y Presupuesto

ANEXO 1° - FORMATO DE EVALUACIÓN CUANTITATIVA DE LAS ACTIVIDADES DEL PLANIN - DRELM

PLIEGO:

010 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

UNIDAD EJECUTORA:

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LIMA

UNIDAD OPERATIVA:

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

UNIDAD ORGÁNICA:

N°	ACTIVIDAD / TAREA / ACCIÓN	CUANTIFICACIÓN		PROGRAMACIÓN TRIMESTRE			EJECUCIÓN TRIMESTRE			CUMPLIMIENTO AL I TRIMESTRE (2/1)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD / TAREA / ACCIÓN	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	ENE	FEB	MAR	TOTAL (1)	ENE	FEB			MAR
	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:											
1	Nombre de la Tarea 1											
1.1	Acción 1.1											
1.2	Acción 1.2											
1.3												
:												
2	Nombre de la Tarea 2											
2.1	Acción 2.1											
2.2	Acción 2.2											
2.3												
:												
3	Nombre de la Tarea 3											
3.1	Acción 3.1											
3.2	Acción 3.2											
3.3												

