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 autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Resolución Directoral
N° 09483-2026-UGEL06

Lima, 18 de noviembre de 2026

VISTO, los documentos que conforman el Expediente EC2026-INT-1065798, Informe N° 00674-2026-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-ADM-EC y demás documentos adjuntos,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 5.1 del artículo 5 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad (TUO del Decreto Legislativo N° 1438), aprobado por el Decreto Supremo N° 057-2022-EF, dispone que la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Contabilidad; asimismo, el numeral 15.1 del artículo 15 del TUO del Decreto Legislativo N° 1438, señala que la contabilidad de costos es un sistema de información que mide, analiza y presenta información de los costos de las actividades asociadas a la producción de bienes y/o prestación de servicios, que ayuda al planeamiento y control para la toma de decisiones en la gestión pública;

Que, el numeral 15.2 del artículo 15 del TUO del Decreto Legislativo N° 1438, precisa que la Dirección General de Contabilidad Pública emite las disposiciones orientadas a la implementación de la contabilidad de costos en las entidades del Sector Público, incluyendo las disposiciones que regulan a los centros de costos en materia contable; además, la Primera Disposición Complementaria Final del TUO del Decreto Legislativo N° 1438, señala que la Dirección General de Contabilidad Pública, mediante resolución directoral, establece la implementación progresiva de la Contabilidad de Costos regulada en el referido artículo 15;

Que, el artículo 1 de la Directiva N° 002-2020-EF/51.01 “Lineamientos Generales para la Implementación Progresiva de la Contabilidad de Costos”, aprobada por la Resolución Directoral N° 019-2020-EF/51.01, señala que dicha Directiva tiene como objeto establecer los criterios para la implementación progresiva de la contabilidad de costos descrita en el artículo 15 del Decreto Legislativo N° 1438, a través del desarrollo de un Plan de Trabajo cuyo propósito es definir: (i) un único sistema de costos, (ii) los centros de costos, y (iii) la estructura de cuentas contables aplicables;

Que, el artículo 2 de la Directiva N° 002-2020-EF/51.01, señala que la finalidad de la implementación de la contabilidad de costos es contribuir al fortalecimiento de la transparencia, la ejecución de los recursos públicos, el cumplimiento de los objetivos

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_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx

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 autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

institucionales de las entidades del sector público, así como del análisis, de la evaluación y de la toma de decisiones en la gestión pública;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 0009-2026-EF/51.01 se aprueba la Directiva N° 0001-2026-EF/51.01 "Directiva para la implementación progresiva de la Contabilidad de Costos en el Ministerio de Educación" (en adelante la Directiva), con el objeto establecer las disposiciones para la implementación progresiva de la contabilidad de costos en el Ministerio de Educación, a fin de generar información de costos que, analizada en conjunto con información complementaria de gestión, proporcione una fuente de análisis de valor agregado para el fortalecimiento de la gestión institucional, la oportuna toma de decisiones, la eficiencia en el uso de los recursos públicos para el logro de sus objetivos;

Que, mediante la Resolución Directoral N.º 7355-2026-UGEL06, de fecha 21 de agosto de 2026, se conformó el Equipo de Costos de la Unidad Ejecutora 0061: UGEL06, para la Implementación Progresiva de la Contabilidad de Costos en el Ministerio de Educación, encargado de desarrollar las actividades vinculadas a dicha implementación, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Directiva;

Que, mediante el Acta N.º 001-2026, de fecha 09 de noviembre de 2026, se dejó constancia de la instalación y la aprobación del cronograma de actividades del Equipo de Costos de la UGEL06 para la Implementación Progresiva de la Contabilidad de Costos en el Ministerio de Educación;

Que, el numeral 6.2.3 de la Directiva establece que corresponde a la máxima autoridad de la UE aprobar el Cronograma de Actividades propuesto por el Equipo de Costos de la unidad ejecutora de la UGEL06; en consecuencia, corresponde al Órgano de Dirección, en su calidad de máxima autoridad de la UGEL06, aprobar el referido cronograma;

Que, Mediante Oficio Múltiple N.º 00070-2026-MINEDU/SG-OGA, la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación solicita a los responsables de las unidades ejecutoras elaborar y aprobar el respectivo Cronograma de Actividades mediante acto resolutivo, tomando como referencia el cronograma aprobado por el Equipo de Costos de la Sede Central y adecuando las actividades, plazos y oficinas responsables a sus respectivas estructuras orgánicas;

Que, a través del Informe N° 00674-2026-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-ADM-EC, la Oficina de Contabilidad del Área de Administración, sustenta y solicita la aprobación del Cronograma de Actividades para la Implementación Progresiva de la Contabilidad de Costos;

Que, en virtud de lo expuesto y bajo el citado marco normativo, resulta necesario la emisión de la resolución de la aprobación del cronograma de actividades de la UGEL 06.;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 057-2022-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad; la R.M. N°215-2015-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima; la Resolución Directoral N° 019-2020-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 002-2020-EF/51.01 “Lineamientos Generales para la Implementación Progresiva de la Contabilidad de Costos„; y, la Resolución Directoral N° 0009-2026-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 0001-2026-EF/51.01, "Directiva para la Implementación Progresiva de la Contabilidad de Costos en el Ministerio de Educación";

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_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx

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 autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación del Cronograma de Actividades

Aprobar el Cronograma de Actividades para la Implementación Progresiva de la Contabilidad de Costos del Equipo de Costos de la UGEL 06, que, como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución

Artículo 2.- Implementación y cumplimiento del Cronograma de Actividades

Disponer que el Equipo de la UGEL06, en el marco de las funciones establecidas en la Directiva N.º 0001-2026-EF/51.01, implemente y efectúe el seguimiento del cumplimiento del Cronograma de Actividades aprobado mediante la presente Resolución, coordinando con las áreas responsables de la Entidad en proporcionar información, así como con el Equipo de Costos de la unidad Ejecutora de Sede Central del Ministerio de Educación.

Artículo 3.- Notificación

Remitir copia de la presente Resolución a los integrantes del Equipo de Costos de la UGEL06, para su conocimiento y fines correspondientes, el mismo que está conformado por:

- El jefe del Área de Administración.
- El jefe de Área de Recursos Humanos.
- El jefe del Área de Planificación y Presupuesto.
- El coordinador del Equipo de Contabilidad.
- El coordinador del Equipo de Logística.

Articulo 4.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución, en el Portal de Transparencia de la UGEL06.

Regístrese, comuníquese y publíquese

_____

DRA. CARMEN ROSA DE LA CRUZ BARTOLO
Directora del Programa Sectorial I
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – La Molina

CRDLCB/D. UGEL06
EVRA/J(e)-AAJ
ADN/J(e)-ADM
RAS/COORD.-EC

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RUIZ ALVAREZ Edgar Vicente FAU 20332030800 soft

JEFE DEL AAJ - UGEL06

En señal de conformidad

2026/11/18 16:28:29

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DE LA CRUZ BARTOLO Carmen Rosa FAU 20332030800 soft

DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II - UGEL06

En señal de conformidad

2026/11/18 12:20:35

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DAMAS NIÑO Alicia FAU 20332030800 soft

JEFE DE ADMINISTRACIÓN - UGEL06

Doy V° B°

2026/11/18 12:05:20

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_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx

Cronograma de Actividades: Distribución de los recursos por Centro de Costos
UE 0061 UGEL06 Ate

N°	Actividades	Producto	Asignado a	Progreso (%)	Inicio	Fin
	Actividades previas					
	Elaborar el cronograma de actividades	Resolución de aprobación del cronograma	Equipo de costos		17/09/2026	17/11/2026
1	**Formalización de los Centros de Costos (CC) en materia contable**					
a)	Solicitar a la OGA los CC aprobados	Documento normativo	Equipo de Costos		No aplica	No aplica
b)	Si la UE cuenta con los respectivos CC en materia contable aprobados, el equipo de costos debe considerarlos para el desarrollo de sus actividades en la implementación progresiva de la contabilidad de costos a nivel de CC.	Documento normativo			No aplica	No aplica
c)	En caso de que las UE no cuenten con los respectivos CC, el equipo de costos debe identificar los centros de costos en materia contable, considerando las oficinas, direcciones o instituciones educativas establecidas en la estructura organizacional de la unidad ejecutora, los CC identificados consolidan los costos de los recursos consumidos en la producción de bienes y la prestación de servicios públicos.	Documento interno			05/10/2026	30/11/2026
d)	El equipo de costos elabora el listado de los CC, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.3.2., realiza la descripción de los CC y los clasifica en primarios o de soporte conforme al modelo establecido en el Anexo 3 Centros de costos en materia contable.	Documento interno				
2	**Recopilación de información**					
a)	Solicitar al Área de Recursos Humanos, la información relacionada a la planilla/cantidad de personas u otra información que consideren necesaria para la identificación de los recursos de personal consumidos por los CC.	Planilla del personal, informes, reportes, entre otros.	Área de Recursos Humanos		26/10/2026	26/11/2026
b)	Solicitar al Equipo de Logística, la información relacionada a la gestión de los bienes y servicios, proveniente de los aplicativos informáticos que utilice la entidad para su administración.	Base de datos, informes, reportes, entre otros.	Equipo de Logística		26/10/2026	26/11/2026
c)	Solicitar al Equipo de Contabilidad el Estado de Gestión y el detalle del Estado de Gestión, los análisis de cuentas y detalle de las Notas de Contabilidad, según corresponda, de gastos de personal, bienes, servicios, depreciación y amortización, otros gastos.	Estado de Gestión, reportes, informes, entre otros.	Equipo de Contabilidad		26/10/2026	26/11/2026
d)	Solicitar información adicional a la mencionada en los literales anteriores, que el equipo de costos considere necesario, para el desarrollo de las actividades e identificar los recursos consumidos en cada centro de costos en materia contable, de las siguientes oficinas/direcciones de línea: Área de Recursos Humanos, Equipo de Contabilidad, Área de Planificación y Presupuesto, Equipo de Tesorería, Equipo de Logística.	Bases de datos, reportes, informes, entre otros.	Área de Planificación y Presupuesto, Equipo de Logística, entre otros.		26/10/2026	26/11/2026

3 Identificar, cuantificar, distribuir y asignar los recursos consumidos por cada Centro de Costos en materia contable (CC)

3.1 Gastos de Personal

a)	Requerir al Área de Recursos Humanos, la información correspondiente a las planillas de los distintos regímenes laborales, registrada por las oficinas, direcciones o instituciones educativas en los aplicativos regulados por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos y realizar el análisis de dicha información.	Base de datos de gastos de personal	Área de Recursos Humanos / Equipo de Costos		03/05/2027	31/05/2027
b)	Realizar la conciliación de los saldos de las cuentas contables del Estado de Gestión y el detalle del mismo (análisis de cuenta de gastos de personal) en contraste con la información proporcionada por el Área de Recursos Humanos. En caso se identifiquen diferencias que dificulten la determinación del CC donde se consumen los recursos, se deberán adoptar las acciones necesarias para su adecuada asignación al CC correspondiente; dichas diferencias deben ser debidamente sustentadas.	Base de datos de recursos humanos. Identificación de conceptos en base a los datos del personal, tales como: CAFAE, bonos, compensaciones, entre otros. Identificación de las diferencias como resultado de la comparación, para reasignar los costos a los CC que correspondan.	Equipo de Costos		01/06/2027	30/06/2027
c)	Distribuir los gastos de personal a los CC que los consumen, en función del análisis efectuado de la información recibida.	Identificación y distribución por centro de costos en materia contable, en base a los datos de personal nombrado, cas, contratado, funcionarios, entre otros.			01/06/2027	30/06/2027
d)	Elaborar el cuadro resumen de distribución de los gastos de personal por CC y por cuentas contables, información que debe ser validada con los reportes de los aplicativos informáticos utilizados por la entidad.				21/06/2027	30/06/2027

3.2 Gastos de Bienes

a)	Requerir al Equipo de Logística, la información correspondiente a los bienes, registrados por las oficinas, direcciones o instituciones educativas, generada en los aplicativos regulados por la Dirección General de Abastecimiento y realizar el análisis de dicha información.	Base de Datos de bienes consumidos	Equipo de Logística / Equipo de Costos		01/01/2027	29/01/2027
b)	Realizar la conciliación de los saldos de las cuentas contables del Estado de Gestión y el detalle del Estado de Gestión (análisis de cuenta de gastos de bienes) en contraste con la información proporcionada por el Equipo de Logística, así como los reportes del SIGA MEF u otros aplicativos. En caso se identifiquen diferencias que dificulten la determinación del CC donde se consumen los recursos, se deberá adoptar las acciones necesarias para su adecuada asignación al CC correspondiente; dichas diferencias deben ser debidamente sustentadas.	Base de datos con la información consolidada de los gastos de bienes distribuidos a los CC. Identificar las diferencias como resultado de la comparación.	Equipo de Costos		01/02/2027	26/02/2027
c)	Distribuir los gastos de bienes consumidos a los CC correspondientes, en función del análisis efectuado de la información recibida.				01/02/2027	26/02/2027
d)	Elaborar el cuadro resumen de distribución de los gastos de bienes por CC y por cuentas contables, información que debe ser validada con los reportes de los aplicativos informáticos utilizados por la entidad.				22/02/2027	26/02/2027

3.3 Gastos de Servicios

a)	Requerir al Equipo de Logística, la información desagregada por las oficinas, direcciones o instituciones educativas que consumen los servicios, o en su defecto, descargar y procesar los reportes correspondientes de los aplicativos del SIAF y/o SIGA MEF y realizar el análisis de dicha información.	Base de Datos de servicios consumidos	Equipo de Logística / Equipo de Costos		01/03/2027	31/03/2027

b)	Realizar la conciliación de los saldos de las cuentas contables del Estado de Gestión y el detalle del Estado de Gestión (análisis de cuenta de gastos de prestación de servicios) en contraste con la información proporcionada por el Equipo de Logística. En caso se identifiquen diferencias que dificulten la determinación del CC donde se consumen los recursos, se deberá adoptar las acciones necesarias para su adecuada asignación al CC correspondiente, dichas diferencias deben ser debidamente sustentadas.	Identificar las diferencias como resultado de la comparación.	Equipo de Costos		01/04/2027	30/04/2027
c)	Distribuir los gastos de servicios de uso específico de manera directa a los CC que los consumen, en función del análisis efectuado de la información recibida.	Base de datos con la distribución de las cuentas contables de servicios de uso específico por CC.			01/04/2027	30/04/2027
d)	Analizar e identificar los servicios de uso general para su distribución a los CC mediante el uso de inductores estandarizados definidos por el equipo de costos de la UE 061, según la naturaleza del servicio.	Base de datos con la distribución de aquellos servicios de consumo general que requieren un inductor para su asignación.			01/04/2027	30/04/2027
e)	Elaborar el cuadro resumen de distribución de los servicios por CC y cuentas contables, información que debe ser validada con los reportes de los aplicativos informáticos utilizados por la entidad.	Identificación y distribución por centro de costos en materia contable, en base a la información.			26/04/2027	30/04/2027

3.4 Estimaciones y provisiones del ejercicio (depreciación y amortización de los activos)

a)	Requerir a la Equipo de Patrimonio, la información desagregada por oficinas, direcciones o instituciones educativas que consumen la depreciación y amortización de los activos, y realizar el análisis de dicha información.	Base de datos de la depreciación y amortización de activos	Equipo de Patrimonio / Equipo de Costos		01/07/2027	30/07/2027
b)	Realizar la conciliación de los saldos de las cuentas contables del Estado de Gestión y el detalle del Estado de Gestión (análisis de cuenta de gastos de depreciación y amortización) en contraste con la información proporcionada por el Equipo de Patrimonio. En caso se identifiquen diferencias que impidan identificar el CC donde se consume la depreciación o amortización de los activos, realizar las acciones necesarias para su adecuada asignación al CC correspondiente.	Identificar las diferencias como resultado de la comparación.	Equipo de Costos		02/08/2027	31/08/2027
c)	Distribuir el valor de la depreciación o amortización de uso específico de manera directa a los CC que los consumen, en función del análisis efectuado de la información recibida.	Base de datos con la distribución de la depreciación y amortización de los activos que son de uso específico por CC.			02/08/2027	31/08/2027
d)	Analizar e identificar el valor de la depreciación o amortización de los activos no identificables de manera directa a los CC, mediante el uso de inductores estandarizados definidos por el equipo de costos de la UE 061, en función de su naturaleza.	Base de datos con la distribución de la depreciación y amortización de los activos que son de uso general por CC.			02/08/2027	31/08/2027
e)	Elaborar el cuadro resumen de distribución de la depreciación y amortización de los activos por CC y cuentas contables, información que debe ser validada con los reportes de los aplicativos informáticos utilizados por la entidad.	Identificación y distribución por centro de costos en materia contable, en base a la información.			23/08/2027	31/08/2027

3.5 Otros Gastos (bienes no depreciables y otros activos no financieros)

a)	Requerir al Equipo de Patrimonio, la información desagregada por las oficinas, direcciones o instituciones educativas que consumen otros gastos, o en su defecto, descargar y procesar los reportes correspondientes de los aplicativos del SIAF y/o SIGA MEF y realizar el análisis de dicha información.	Base de datos de otros gastos consumidos	Equipo de Patrimonio / Equipo de Costos		01/07/2027	30/07/2027

b)	Realizar la conciliación de los saldos de las cuentas contables del Estado de Gestión y el detalle del Estado de Gestión (análisis de cuenta de otros gastos) en contraste con la información proporcionada por el Equipo de Logística. En caso se identifiquen diferencias que dificulten la determinación del CC donde se consumen los recursos, se deberá adoptar las acciones necesarias para su adecuada asignación al CC correspondiente; dichas diferencias deben ser debidamente sustentadas.	Identificar las diferencias como resultado de la comparación	Equipo de costos		02/08/2027	31/08/2027
c)	Distribuir el valor de otros gastos de uso específico de manera directa a los CC que los consumen, en función del análisis efectuado de la información recibida.	Base de datos con la distribución de las cuentas contables de otros gastos de uso específico por CC.			02/08/2027	31/08/2027
d)	Analizar e identificar el valor de otros gastos de uso general a los CC, mediante el uso de inductores estandarizados definidos por el equipo de costos de la UE 061, en función de su naturaleza.	Base de datos con la distribución de otros gastos de consumo general que requieren un inductor para su asignación.			02/08/2027	31/08/2027
e)	Elaborar el cuadro resumen de distribución de otros gastos por CC y cuentas contables, información que debe ser validada con los reportes de los aplicativos informáticos utilizados por la entidad.	Identificación y distribución por centro de costos en materia contable, en base a la información.			23/08/2027	31/08/2027

4 Identificación de Costo y Gasto

a)	Los equipos de costos, al culminar con la asignación de los recursos consumidos (personal, bienes, servicios, depreciación y amortización y otros gastos) a los Centros de Costo en materia contable, realizan el análisis de las cuentas contables para identificar los costos y gastos.	Base de datos	Equipo de costos		01/09/2027	31/12/2027

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: ALANYA SINCHE Rafael Simeon FAU 20332030800 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09/11/2026 14:37:28-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: DAMAS NIÑO Alicia FAU 20332030800 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09/11/2026 16:34:40-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: QUISPE LOZANO Jorge Elias FAU 20332030800 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10/11/2026 17:25:47-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: ZAMUDIO PAIVA Luis Alberto FAU 20332030800 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 12/11/2026 09:51:09-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: ASTOQUILCA POMA Boris FAU 20332030800 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 13/11/2026 10:04:53-0500