



Resolución Directoral Regional

N° 0633 -2017-GRSM/DRE

Moyobamba, 06 JUN. 2017

VISTO; El expediente N° 01667077, Informe N° 023-2017-SVAC, en un total de veintidós (22) folios útiles, y;

CONSIDERANDO;

Que, el artículo 76° del Capítulo IV de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, concordante con el artículo 146° del D.S. N° 011-2012-ED de su Reglamento, definen que la Dirección Regional de Educación es un órgano especializado del Gobierno Regional, responsable del servicio educativo en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial;

Que, por Ley N° 27658, se declaró al Estado Peruano en proceso de modernización con la finalidad fundamental de obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; dentro de este marco, mediante Ordenanza Regional N° 035-2007-GRSM/CR el Consejo Regional de San Martín declaró en proceso de modernización la gestión del Gobierno Regional San Martín.

Que, la Ordenanza Regional N° 011-2016-GRSM/CR, del 29 de diciembre de 2016, dispone en su Artículo Primero: Modificar la Décimo Segunda Disposición Complementaria Transitoria y Final del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de San Martín, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 036-2014-GRSM/CR, de fecha 22 de diciembre de 2014; con el siguiente tenor: "...Las Direcciones Regionales deberán desarrollar Manuales de Operaciones - MOP (...); Estos Manuales de Operaciones serán aprobados por resolución del respectivo Director Regional previa conformidad de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional.

Que, mediante Nota Informativa N° 094-2017-GRSM/GRPyP-SGDI la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de San Martín, emite opinión favorable a la Propuesta del Manual de Operaciones – MOP de la Dirección Regional de Educación. Elaborada en el marco del Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional de San Martín, por lo que concluye en que este documento mantiene relación estructural y funcional.





Resolución Directoral Regional

N° 0633 -2017-GRSM/DRE

Que, en cumplimiento con lo dispuesto en la Décimo Segunda Disposición Complementaria Transitoria y Final del Reglamento de Organización y Funciones ROF. La Dirección Regional de Educación incorpora áreas funcionales que contribuirán al cumplimiento de los objetivos de la gestión educativa regional; así como también permitirá precisar las responsabilidades y de esa manera facilitar su mejor cumplimiento

De conformidad con la Ley N° 28044, Decreto Supremo N° 011-2012-ED, en uso de las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 053-2017-GRSM/GR, y con las visaciones del director de la Dirección de Operaciones y el responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación de San Martín.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **APROBAR**, el **Manual de Operaciones – MOP**, de la Dirección Regional de Educación San Martín y las Unidades de Gestión Educativa Local. En mérito a los fundamentos esgrimidos en la parte considerativa de la presente Resolución, el mismo que en calidad de anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: **NOTIFIQUESE**, con copia del Manual de Operaciones a todas las Unidades Ejecutoras de la Dirección Regional de Educación San Martín, para su cumplimiento y demás fines.

ARTÍCULO TERCERO: **DEJAR**, sin efecto todo acto resolutivo que se oponga a lo dispuesto con la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CERTIFICA: Que la presente es copia fiel de
documento original que he tenido a la vista.

Moyobamba, 06 JUN 2017



Lindaura Arista Valdivia
SECRETARÍA GENERAL
C.M. 100061709Q



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Wilson Ricardo Quevedo Ortiz
Lic. Wilson Ricardo Quevedo Ortiz
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - DRE

MANUAL DE OPERACIONES – MOP¹



Moyobamba, Mayo 2017

¹ Este documento ha sido elaborado con la asistencia técnica del Programa Prodescentralización de USAID.

TÍTULO I
CAPÍTULO UNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Contenido

El presente Manual de Operaciones, es el documento de gestión de carácter técnico y normativo que establece la estructura orgánica y funciones de los órganos y unidades funcionales que conforman la DRE. Cuenta con seis títulos, sesenta y siete artículos, una disposición complementaria, tres disposiciones transitorias y tres anexos.

Artículo 2.- Finalidad

La finalidad del Manual de Operaciones es establecer una organización que facilita la gestión de los roles y servicios de la DRE y de sus órganos desconcentrados, que permite cumplir con los objetivos estratégicos de la gestión educativa regional la cual se desarrolla en armonía con las políticas educativas regionales y nacionales. Asimismo, permite la supervisión y el acompañamiento a los Órganos desconcentrados para mejorar la prestación de los servicios educativos a nivel regional.

Artículo 3.- Base Legal

El presente documento ha sido elaborado tomando en cuenta las siguientes normas legales:

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y sus modificatorias.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, "Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública".
- Decreto Supremo N° 009-2016-MINEDU, modifica Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Resolución Suprema N° 001-2007-ED, "Proyecto Educativo Nacional al 2021: La educación que queremos para el Perú".
- Resolución Ministerial N° 264-2014-MINEDU, "Lineamientos para la Relación Intergubernamental entre el Ministerio de Educación, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales".
- Resolución Ministerial N° 195-2015-MINEDU, "Matriz de Gestión Descentralizada del Sector Educación".
- Resolución Vice Ministerial N° 011-2011-ED, "Reglamento de Consejos Participativos Regionales de educación-COPARE y Consejos Participativos Locales de Educación-COPALE"
- Resolución de Secretaria General N° 938-2015-MINEDU, "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".

- Ordenanza Regional N° 035-2007-GRSM/CR, declara en proceso de modernización la gestión del Gobierno Regional San Martín.
- Ordenanza Regional N° 011-2010-GRSM/CR, aprueba el Modelo de Gestión Educativa Regional.
- Ordenanza Regional N° 020-2015-GRSM/CR, modifica el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de San Martín.
- Ordenanza Regional N° 011-2016-GRSM/CR, modifica la décimo segunda disposición transitoria y final de la Ordenanza Regional Nro. 020-2015 – GRSM/CR, que dispone la expedición del Manual de Operaciones por las Direcciones Regionales Sectoriales.

Artículo 4.- Definición de la Dirección Regional de Educación

La Dirección Regional de Educación, mantiene su definición y funciones de acuerdo a la normatividad regional vigente que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones. Y se tomará en cuenta la definición señalada en el Decreto Supremo N° 009-2016-MINEDU.

Artículo 5.- Funciones de la Dirección Regional de Educación

La Dirección Regional de Educación, mantiene sus funciones de acuerdo a la normatividad regional vigente que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones. Y se tomará en cuenta las funciones establecidas en el Decreto Supremo N° 009-2016-MINEDU.



TÍTULO II CAPÍTULO UNICO ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6.- Estructura Orgánica

La estructura orgánica de la Dirección Regional de Educación es la siguiente:

01. Órgano de Dirección

- 01.1. Dirección.
- 01.2. Secretaría General

02. Órgano Consultivo

- 02.1 Consejo Participativo Regional de Educación.

03. Órgano de Control

- 03.1 Órgano de Control Institucional.

04. Órganos de Asesoramiento

- 04.1 Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional
- 04.2 Oficina de Control, Seguimiento y Participación

05. Órganos de Línea.

- 05.1 Dirección de Gestión Pedagógica.
- 05.2 Dirección de Operaciones-Educación

06. Órganos Desconcentrados

- 06.1 Unidad de Gestión Educativa Local
 - 06.1.1 Órgano de Dirección
 - 06.1.2 Órgano Consultivo
 - 06.1.2.1 Consejo Participativo Local de Educación.
 - 06.1.3 Órgano de Control
 - 06.1.3.1 Órgano de Control Institucional.



- 06.1.4 Órganos de Asesoramiento
 - 06.1.4.1 Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional.
 - 06.1.4.2 Oficina de Control, Seguimiento y Participación.
- 06.1.5 Órgano de Línea.
 - 06.1.5.1 Área de Gestión Pedagógica.
- 06.2 Oficina de Operaciones-Educación.
 - 06.2.1 Unidad de Gestión Administrativa.
 - 06.2.2 Unidad de Gestión Presupuestal.

TITULO III

ÓRGANOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

CAPITULO I – ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Artículo 7.- Órgano de Dirección

La Dirección es la máxima instancia técnica y administrativa de la Dirección Regional de Educación. Es responsable de dirigir y supervisar con enfoque estratégico el cumplimiento de las funciones asignadas a los órganos que conforman la DRE. Representa al Gobierno Regional en los asuntos de su competencia. Asimismo, aprueba, conduce la formulación, implementación y evaluación de la política educativa regional, conforme las competencias asignadas y las disposiciones establecidas por el Gobierno Regional. Está a cargo de un Director/a quien depende del Gerente Regional de Desarrollo Social. Ejerce las relaciones interinstitucionales, intergubernamentales e intersectoriales de la DRE con los diferentes actores, tanto de nivel nacional, regional y local, orientadas al logro de sus objetivos educativos.

Para el ejercicio de sus funciones, la dirección podrá contar con:

1. Un equipo multidisciplinario que desarrolla labores de asesoramiento técnico especializado en las materias que lo requiere.
2. Un equipo de monitoreo y evaluación que desarrolla labores para establecer alertas sobre los avances y dificultades a nivel de la gestión educativa regional y proponer acciones de mejora para el logro de los objetivos institucionales.
3. Un comité de coordinación que estará conformado por el Director Regional y los responsables de sus Órganos desconcentrados, con la finalidad de mejorar los objetivos estratégicos establecidos. El equipo de monitoreo y evaluación asume las funciones de secretaría técnica de dicho comité. El funcionamiento del comité se establecerá por reglamento Interno aprobado por Resolución Directoral Regional.

Artículo 8.- Funciones de la Dirección

Son funciones de la dirección, las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de las políticas nacionales de gobierno abierto, diálogo y cultura de paz, gobierno electrónico, gobierno digital, inclusividad, interculturalidad y modernización a nivel de la DRE.
- b) Ejecutar las acciones de colaboración y cooperación intergubernamental e intersectorial para optimizar la gestión educativa regional.
- c) Supervisar los procesos de mejoramiento contínuo de la gestión educativa regional.
- d) Brindar asistencia técnica a sus órganos desconcentrados en materia de su competencia para la mejora continua de sus procesos y servicios, de acuerdo a las características de su territorio; informando al Ministerio de Educación, y reportando a las instancias correspondientes del Gobierno Regional y a la comunidad educativa regional.



- e) Establecer lineamientos para el buen clima organizacional, el mejor desempeño institucional y las relaciones de colaboración interna que se requiere para el mejor funcionamiento de la DRE.
- f) Reportar periódicamente los avances de la gestión educativo regional en los espacios internos y externos de su competencia.

Artículo 9.- Secretaría General

Es el Órgano de la Dirección, responsable de la comunicación, relaciones públicas, la gestión del trámite documentario, archivo, certificados y títulos de la Dirección Regional de Educación y sus órganos desconcentrados. Además monitorea, evalúa y brinda asistencia técnica en las distintas acciones de su competencia a las UGEL. Está a cargo de un secretario(a) general quien depende del Director(a) Regional. Para el ejercicio de sus funciones podrá contar con las siguientes unidades funcionales:

- a) Comunicaciones.
- b) Trámite documentario.
- c) Archivo y Acervo documentario.
- d) Certificados y títulos.

Artículo 10.- Comunicaciones

Es responsable de las acciones de comunicación estratégica e institucional interna y externa, imagen institucional, protocolo y relaciones públicas. Además, es responsable de desarrollar estrategias, acciones y campañas educativas dirigidas a la ciudadanía, en articulación con los órganos desconcentrados de la DRE, gobierno nacional, regional, local, y medios de comunicación según sea el caso.

Artículo 11.- Trámite Documentario

Es responsable de planificar, organizar, y supervisar controlar la gestión y trámite documentario que ingresa y sale de la DRE.

Artículo 12.- Archivo y Acervo Documentario

Es responsable planificar, organizar, y controlar la gestión del sistema de archivo y acervo documentario de la DRE.

Artículo 13.- Certificados y Títulos

Es responsable de visar los certificados de estudios expedidos por los Institutos de Educación Superior tecnológico y pedagógico de la región San Martín y el registro de títulos de educación superior expedidos por los institutos de educación superior tecnológico, pedagógico y de la Universidad Nacional de San Martín (bachillerato y licenciatura de la facultad de educación).

CAPITULO II – ÓRGANO CONSULTIVO

Artículo 14.- Consejo Participativo Regional de Educación (COPARE)

El COPARE, mantiene sus roles y funciones de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

CAPITULO III – ÓRGANO DE CONTROL

Artículo 15.- Oficina de Control Institucional.

La Oficina de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación es responsable de realizar el control gubernamental en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control. Está a cargo de un Jefe quien depende administrativamente del Director(a) y funcionalmente de la Contraloría General de la República.

Artículo 16.- Funciones de la Oficina de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la DRE sobre la base de las disposiciones y cumplimiento del Plan Anual de Control, así como realizar el control externo.
- b) Ejecutar las labores de control a los actores y operaciones de la DRE que disponga la Contraloría General de la República, en el marco de las disposiciones de ésta.
- c) Actuar de oficio cuando se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento en los actos y operaciones de la DRE, informando al titular de la Dirección Regional para la adopción de medidas correctivas oportunas y pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias.
- e) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, que responda a los procesos priorizados por la gestión de la DRE, para coadyuvar a su transparencia, legalidad y mejora continua.
- f) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que corresponda implementar a la Dirección Regional y sus órganos.
- g) Verificar el cumplimiento por parte del personal de la DRE de las disposiciones legales y normativa interna aplicables.
- h) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

CAPITULO IV – ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 17.- Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional

La Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional mantiene su definición y funciones de acuerdo a la normatividad regional vigente.

Para el ejercicio de sus funciones podrá contar con las siguientes unidades funcionales:

- Planeamiento estratégico.
- Desarrollo institucional y modernización.
- Estadística y calidad de la información.
- Infraestructura.

Artículo 18.- Planeamiento Estratégico

Es responsable de desarrollar, conducir y realizar el seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y específicos de la DRE, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo en el ámbito de la región san Martín.

Artículo 19.- Desarrollo Institucional y Modernización.

Es responsable de desarrollar, conducir e implementar el sistema de modernización y la política de simplificación administrativa a nivel de la DRE, en el marco de la normatividad vigente.

Artículo 20.- Estadística y Calidad de la Información.

Es responsable de desarrollar, conducir e implementar el sistema de estadística e información, generando información consistente y confiable que ayuden a la toma de decisiones, así mismo desarrolla las labores de apoyo para el buen funcionamiento del sistema informático de la DRE y sus órganos desconcentrados.

Artículo 21.- Infraestructura.

Es responsable de conducir y elaborar proyectos de inversión y emitir opinión técnica en sus diferentes etapas, además de asesorar en aspectos relacionados al equipamiento y mobiliario de la infraestructura educativa de educación básica, educación técnica productiva y educación superior pedagógica y tecnológica, así como desarrollar las responsabilidades que la normatividad vigente le asigne a través de sus instancias correspondientes.

Artículo 22.- Oficina de Control, Seguimiento y Participación

La Oficina de Control, Seguimiento y Participación mantiene su definición y funciones de acuerdo a la normatividad regional vigente.

**CAPÍTULO V
DE LOS ÓRGANOS DE LINEA**

Artículo 23.- Dirección de Gestión Pedagógica

La Dirección de Gestión Pedagógica, mantiene su definición y funciones de acuerdo a la normatividad regional vigente.

Para el ejercicio de sus funciones podrá contar con las siguientes unidades funcionales:

- a) Modelos de Atención
- b) Recursos Pedagógicos.
- c) Seguimiento, Monitoreo, Calidad del Servicio y Gestión Local.

Artículo 24.- Modelos de Atención

Es el responsable del diseño, regulación y promoción de modelos de atención y modelos de servicios educativos de Educación Básica, Educación Técnico Productiva y Educación Superior Pedagógica y Tecnológica contextualizados para la región, de la definición de metas de atención, y de la emisión de autorizaciones para la gestión y operación de los servicios educativos.

De igual modo, es responsable de desarrollar y promover investigación e innovación educativa en materia de políticas educativas regionales y de entrega pertinente, oportuna y de calidad de los servicios educativos públicos. Está a cargo de un responsable de área quien depende del Director de Gestión Pedagógica.

Artículo 25.- Recursos Pedagógicos.

Es responsable de asegurar el adecuado desarrollo de los procesos para la operación de los servicios educativos, a través de la conducción y la regulación en materia curricular, desarrollo docente, recursos para el aprendizaje de las instituciones educativas de Educación Básica, Educación Técnico Productiva y Educación Superior Pedagógica y Tecnológica. Está a cargo de un responsable de área quien depende del Director de Gestión Pedagógica.

Artículo 26.- Seguimiento, Monitoreo, Calidad del Servicio y Gestión Local.

Es responsable de dirigir los mecanismos de monitoreo y seguimiento de la gestión de las instituciones educativas y de la evaluación de la calidad del servicio educativo de la Educación Básica, Educación Técnico Productiva y Educación Superior Pedagógica y Tecnológica a nivel regional. Está a cargo de un responsable de área quien depende del Director de Gestión Pedagógica.

Artículo 27.- Dirección de Operaciones-Educación.

La Dirección de Operaciones, mantiene su definición y funciones de acuerdo a la normatividad regional vigente que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.



La Dirección de Operaciones informará periódicamente a las UGEL sobre el avance e implementación de las acciones que realiza las oficinas de operaciones en materia de su competencia.

Para el ejercicio de sus funciones, la dirección de operaciones-educación, contará con las siguientes unidades funcionales:

- a) Recursos Humanos
- b) Gestión Presupuestal

Artículo 28.- Recursos Humanos.

Es responsable de implementar el sistema de gestión de recursos humanos. Así mismo dicta lineamientos y directivas vinculadas a las acciones que en materia de personal se ejecutan en el ámbito de su competencia.

Artículo 29.- Gestión Presupuestal

Es responsable de orientar, supervisar, monitorear y evaluar los procesos de programación, formulación, ejecución y evaluación presupuestaria correspondiente a la Dirección Regional de Educación y sus órganos desconcentrados.

**TITULO IV
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**CAPÍTULO I
DEFINICIÓN, FUNCIONES, ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL (UGEL)**

Artículo 30.- Definición de la Unidad de Gestión Educativa Local

Además de la definición establecida en la normatividad regional vigente que aprueba el Reglamento de Organización y funciones, se tomará en cuenta la definición señalada en el Decreto Supremo N° 009-2016-MINEDU.

Para efectos de la gestión interna en las Unidades de Gestión Educativa Local, se constituye el Comité de Gestión, instancia colegiada para la coordinación de las prioridades, el planeamiento y la organización de las principales acciones de la UGEL. Su periodicidad y funcionamiento se rigen por Reglamento interno aprobado por acto resolutivo de la UGEL.

Está conformado por el/la Director/a de la UGEL, y los directores de los órganos que lo conforman. En caso sea necesario, puede convocarse a algún otro directivo o ejecutivo de carrera, según la agenda lo amerite, así como algún representante de la DRE o de las Instituciones Educativas o Redes Educativas.

Las Unidad de Gestión Educativa Local son diez (10):

- a. UGEL Moyobamba
- b. UGEL Rioja
- c. UGEL San Martín
- d. UGEL Lamas
- e. UGEL Picota
- f. UGEL Dorado
- g. UGEL Mariscal Cáceres
- h. UGEL Bellavista
- i. UGEL Huallaga
- j. UGEL Tocache

Artículo 31.- Funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local

Además de las funciones establecidas en la normatividad regional vigente que aprueba el Reglamento de Organización y funciones, se tomarán en cuenta las funciones señaladas en el Decreto Supremo N° 009-2016-MINEDU.

Artículo 32.- Estructura Orgánica de la Unidad de Gestión Educativa Local

La estructura orgánica de la Unidad de Gestión Educativa Local es la siguiente:

01. Unidad de Gestión Educativa Local.

- 01.1 Órgano de Dirección
 - 01.1.1 Secretaria General
- 01.2 Órgano Consultivo
 - 01.2.1 Consejo Participativo Local de Educación.
- 01.3 Órgano de Control.
 - 01.3.1 Oficina de Control Institucional.
- 01.4 Órgano de Asesoramiento.
 - 01.4.1 Oficina de planificación y desarrollo institucional
 - 01.4.2 Oficina de Control, Seguimiento y Participación
- 01.5 Órganos de Línea.
 - 01.5.1 Área de Gestión Pedagógica.

Artículo 33.- Dirección

Es responsable de dirigir y supervisar con enfoque estratégico el cumplimiento de las funciones asignadas a los órganos que conforman la UGEL. Representa a la DRE en los asuntos de su competencia. Asimismo, ejecuta los servicios educativos conforme las competencias asignadas por la DRE. Está a cargo de un Director/a quien depende del Director Regional de Educación. Ejerce las relaciones interinstitucionales, intergubernamentales e intersectoriales con los diferentes actores de su jurisdicción.

La Dirección mantiene relaciones de coordinación con la oficina de operaciones a fin de lograr una gestión que cumpla con los objetivos estratégicos establecidos en materia educativa.

Artículo 34.- Funciones de la Dirección

Son funciones de la dirección, las siguientes:

- a) Velar por la implementación de las políticas nacionales de gobierno abierto, diálogo y cultura de paz, gobierno electrónico, gobierno digital, inclusividad, interculturalidad y modernización a nivel de la jurisdicción.
- b) Ejecutar las acciones de colaboración y cooperación intergubernamental e intersectorial para optimizar la gestión educativa provincial en el ámbito de su jurisdicción.
- c) Supervisar la asistencia técnica en materia de su competencia para la mejora continua de los servicios educativos de su jurisdicción, de acuerdo a las características de su territorio
- d) Supervisar los procesos de mejoramiento continuo del servicio que brindan las Instituciones educativas de su jurisdicción.
- e) Establecer lineamientos para el buen clima organizacional, el mejor desempeño institucional y las relaciones de colaboración interna que se requiere para el mejor funcionamiento de la UGEL.
- f) Reportar periódicamente los avances de la gestión educativa provincial en los espacios de coordinación establecidos por la DRE.
- g) Informar los avances de la gestión educativa provincial en los espacios de concertación y vigilancia establecidos en el ámbito provincial.



Artículo 35.- Secretaría General.

Es responsable de la comunicación, relaciones públicas, gestión del trámite documentario, archivo, actas y certificados, está a cargo de un secretario(a) quien depende del director de la UGEL.

Para el ejercicio de sus funciones podrá contar con las siguientes unidades funcionales:

- a) Comunicaciones
- b) Trámite Documentario
- c) Archivo y Acervo Documentario
- d) Actas y Certificados

Artículo 36.- Comunicaciones

Es responsable de las acciones de comunicación estratégica e institucional interna y externa, imagen institucional, protocolo y relaciones públicas así como de la consolidación de la información que genere la UGEL.

Además, es responsable de desarrollar estrategias, acciones y campañas educativas dirigidas a la ciudadanía, en articulación con los órganos de línea de la UGEL, gobierno nacional, gobierno local y medios de comunicación según sea el caso.

Artículo 37.- Trámite Documentario

Es responsable de planificar, organizar, y controlar la gestión y trámite documentario que ingresa y sale de la UGEL.

Artículo 38.- Archivo y Acervo Documentario

Es responsable planificar, organizar, y controlar la gestión del sistema de archivo y acervo documentario de la UGEL.

Artículo 39.- Actas y Certificados

Es responsable de gestionar las solicitudes de visación y expedición de certificados de estudios de Instituciones Educativas, convalidación y revalidación de estudios requeridos por el usuario.

Artículo 40.- Consejo Participativo Local de Educación(COPALE)

El COPALE, es un órgano consultivo de la UGEL, mantiene sus roles y funciones de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Artículo 41.- Órgano de Control Institucional

Es responsable de realizar el control previo, simultáneo y posterior en las diferentes unidades orgánicas y de las instituciones, programas educativos de su ámbito jurisdiccional; cautelando la legalidad, eficiencia, eficacia y economía de sus actos y operaciones; así como el logro de sus objetivos para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

La Oficina de Control Institucional es responsable de realizar el control gubernamental en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control. Está a cargo de un Jefe quien depende funcionalmente de la Contraloría General de la República y remunerativamente del sector educación.

Artículo 42.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del órgano de control institucional las siguientes:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones en el ámbito de su jurisdicción sobre la base de las disposiciones y cumplimiento del Plan Anual de Control, así como realizar el control externo.
- b) Ejecutar las labores de control a los actores y operaciones en el ámbito de su jurisdicción que disponga la Contraloría General de la República, en el marco de las disposiciones de ésta.



- c) Actuar de oficio cuando se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento en los actos y operaciones del ámbito de su jurisdicción, informando al titular para la adopción de medidas correctivas oportunas y pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias.
- e) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, que responda a los procesos priorizados por la gestión del ámbito de su jurisdicción, para coadyuvar a su transparencia, legalidad y mejora continua.
- f) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que corresponda implementar al ámbito de su jurisdicción y sus órganos.
- g) Verificar el cumplimiento por parte del personal del ámbito de su jurisdicción de las disposiciones legales y normativa interna aplicables.
- h) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

Artículo 43.- Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional

Es responsable de implementar los sistemas de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la UGEL de acuerdo a los lineamientos de la DRE y en su jurisdicción. Coordina y supervisa las acciones de control interno de los sistemas administrativos a su cargo. Coordina sus acciones con la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional de la Dirección Regional de Educación.

Artículo 44.- Funciones de la Oficina de y Desarrollo Institucional

Son funciones del órgano de la oficina de planificación y desarrollo institucional las siguientes:

- a) Proponer en lo que corresponda, y participar en la formulación de los Instrumentos de gestión, Plan Operativo Institucional y el Presupuesto de la DRE y sus UGEL
- b) Formular, evaluar, y coordinar con los órganos de la UGEL y autoridades locales, la actualización permanente del Proyecto Educativo Local (PEL) y planes de educación del ámbito local, en coordinación con el Consejo Participativo Local de Educación (COPALE), y proponer su aprobación a la Dirección de la UGEL.
- c) Monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias trazadas en el planeamiento institucional.
- d) Desarrollar acciones de modernización institucional, proponiendo mejoras en los documentos de gestión (ROF, TUPA, CAP Provisional) y aplicando mejoras a nivel de los procesos y procedimientos administrativos y servicios en exclusividad que están a su cargo.
- e) Integrar, analizar y elevar la información proveniente del monitoreo y evaluación de los resultados, metas e indicadores de los planes y presupuestos regionales en materia educativa, así como la referida a la gestión de incentivos por desempeño regulados por el nivel nacional, y elevar la información pertinente a la Dirección de la UGEL.
- f) Proponer la priorización de metas e indicadores de las políticas educativas regionales, así como el diseño y articulación de estrategias, planes, programas y proyectos en educación, en coordinación con los órganos correspondientes.
- g) Diseñar y proponer modelos organizacionales para el adecuado funcionamiento de las Instituciones Educativas bajo su jurisdicción, en el marco de los lineamientos establecidos por la Dirección Regional de Educación.
- h) Formular y supervisar el cumplimiento de los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas.
- i) Otras que establezca la Dirección de la UGEL, en el marco de sus competencias.



Para el ejercicio de sus funciones podrá contar con las siguientes unidades funcionales:

- a) Planificación
- b) Presupuesto
- c) Desarrollo Institucional
- d) Estadística e Información
- e) Infraestructura

Artículo 45.- Planificación

Es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes de las UGEL, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo en su jurisdicción

Artículo 46.- Desarrollo Institucional

Es responsable de desarrollar, conducir e implementar el sistema de modernización y la política de simplificación administrativa a nivel de la UGEL, en el marco de la normatividad vigente.

Artículo 47.- Estadística e Información

Es responsable de desarrollar, conducir e implementar el sistema de estadística e información, generando información consistente y confiable que ayuden a la toma de decisiones, así mismo desarrolla las labores de apoyo para el buen funcionamiento del sistema informático de la UGEL.

Artículo 48.- Infraestructura

Es responsable de emitir opinión en materia de Infraestructura y equipamientos de las instituciones educativas, así como desarrollar las responsabilidades que la DRE le asigne a través de sus instancias correspondientes.

Artículo 49.- Oficina de Control, Seguimiento y Participación

La Oficina de Control, Seguimiento y Participación es el órgano de asesoramiento de la Unidad de Gestión Educativa Local encargado de brindar opinión sobre los asuntos de carácter jurídico legal, administrativos y disciplinarios, así como promover espacios de concertación y participación con actores públicos y privados.

Artículo 50.- Funciones de la Oficina de Control, Seguimiento y Participación

Son funciones del área de la Oficina de control, seguimiento y participación de la UGEL las siguientes:

- a) Proponer a través de la Secretaría Técnica del COPALE, acciones de participación concertación y vigilancia ciudadana para una educación ética, efectiva y creativa.
- b) Promover la participación democrática de la sociedad civil en la gestión educativa, en el marco del seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos educativos locales.
- c) Promover mecanismos de vigilancia social y de rendición de cuentas a la comunidad, que aseguren la transparencia de la gestión educativa en el ámbito de su competencia
- d) Implementar sistemas de información y diálogo en materia educativa entre los usuarios del servicio educativo.
- e) Velar por el cumplimiento de las políticas educativas regionales y las medidas a favor de la universalidad, gratuidad, equidad y calidad del servicio educativo.
- f) Promover convenios con instituciones y organizaciones del Estado y la sociedad civil en beneficio de la mejora del servicio educativo.
- g) Realizar acciones de control y evaluación permanentes de todos los actos de gestión institucional y pedagógica.
- h) Proponer estrategias de moralización y democratización en el marco de la gestión del Sistema Educativo Local.
- i) Absolver las consultas de carácter jurídico legal de la UGEL e Instituciones Educativas en el ámbito de su competencia, aplicando la normatividad vigente.



- j) Elaborar, revisar y/o proponer proyectos de convenios, contratos y otros documentos específicos del área de su competencia.
- k) Asesorar, apoyar y monitorear en los asuntos de su competencia a las Instituciones educativas de su jurisdicción.
- l) Formular y proponer el Plan Operativo, el proyecto de Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Oficina de Control, Seguimiento y Participación, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- m) Otras funciones que le sean asignadas por la UGEL en el marco de sus competencias.

Artículo 51.- Área de Gestión Pedagógica

Es el órgano de línea, responsable de monitorear, acompañar y evaluar la gestión pedagógica que se desarrolla en el ámbito provincial. Está a cargo de un responsable quien depende del Director/a de la UGEL y coordina con las áreas a su cargo, ejecutando los lineamientos de alcance nacional y regional.

Artículo 52.- Funciones del Área de Gestión Pedagógica

Son funciones del área de gestión pedagógica de la UGEL las siguientes:

- a) Implementar la propuesta pedagógica integral, diseño curricular regional, Programa Regional de Formación y Perfeccionamiento Docente, el Sistema de Seguimiento de la Gestión Educativa, así como su autoevaluación y acreditación.
- b) Ejecutar la implementación de planes y programas de desarrollo de capacidades pedagógicas y de gestión.
- c) Ejecutar, monitorear y evaluar programas de capacitación y perfeccionamiento docente que se desarrollan en su jurisdicción en el marco de los lineamientos de política educativa nacional y regional.
- d) Ejecutar, monitorear y evaluar los lineamientos para la investigación e innovación educativa y promoción de la cultura, enfoque ambiental, el deporte y la recreación.
- e) Monitorear y evaluar las formas de participación de los órganos de apoyo a la gestión de las instituciones educativas: Municipios Escolares, CONEI y Redes Educativas, entre otros.
- f) Desarrollar y difundir la investigación e innovación en Educación en su jurisdicción.
- g) Implementar modelos de atención educativa pertinentes, acordes con las características de su contexto.
- h) Generar y elevar información para la actualización y adecuación flexible del currículo, formación docente, material educativo y modelos de gestión escolar.
- i) Formular y proponer Planes específicos, el Plan Operativo, el proyecto de Presupuesto y el Cuadro de Necesidades del área de Gestión Pedagógica, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- j) Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección de la UGEL en el marco de sus competencias.

Para el ejercicio de sus funciones, el Área de Gestión Pedagógica, contará con las siguientes unidades funcionales:

- a) Acompañamiento Pedagógico
- b) Gestión Local y Condiciones de Educabilidad
- c) Monitoreo y Calidad del Servicio

Artículo 53.- Acompañamiento Pedagógico

Es responsable de planificar, organizar, desarrollar y supervisar las acciones de acompañamiento pedagógico a las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, que incluya acciones de capacitación al personal directivo y docentes.

Artículo 54.- Gestión Local y Condiciones de Educabilidad.

Es responsable del funcionamiento de las Redes Educativas y otros mecanismos de gestión interinstitucional en las Instituciones Educativas de Educación Básica, Educación Técnico Productiva, así como de impulsar y desarrollar estrategias de gestión local de la educación,

rendición de cuentas a la comunidad y de favorecimiento a las condiciones para la educabilidad.

Artículo 55.- Monitoreo y Calidad del Servicio

Es responsable de operar estrategias de monitoreo y seguimiento a la gestión de las instituciones educativas y de aplicar mecanismos de mejora y evaluación de la calidad del servicio educativo de la Educación Básica, Educación Técnico Productiva.

Se rige bajo los lineamientos y mecanismos establecidos por la Dirección Regional de Educación.

CAPÍTULO II DEFINICIÓN, FUNCIONES, ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE LA OFICINA DE OPERACIONES

Artículo 56.- Definición y funciones de la Oficina de Operaciones

La Oficina de Operaciones, mantiene su definición y funciones establecidas en la normatividad regional vigente que aprueba el Reglamento de Organización y funciones. Asimismo, mantiene relaciones de coordinación y apoyo permanente a la UGEL, en materia de su competencia, para alcanzar los objetivos estratégicos establecidos de su jurisdicción. Está a cargo de un jefe designado por el Director Regional de Educación y depende del Director de Operaciones.

Artículo 57.- Estructura Orgánica de la Oficina de Operaciones-Educación

La Oficina de Operaciones-Educación, se organiza de la siguiente forma:

- 01. Oficina de Operaciones-Educación.
 - 0.1.1 Unidad de Gestión Administrativa.
 - 0.1.2 Unidad de Gestión Presupuestaria.

Artículo 58.- Unidad de Gestión Administrativa

La Unidad de Gestión Administrativa, mantiene su definición y funciones establecidas en la normatividad regional vigente que aprueba el Reglamento de Organización y funciones.

Para el ejercicio de sus funciones, contará con las siguientes unidades funcionales

- a) Recursos Humanos
- b) Contabilidad.
- c) Tesorería
- d) Abastecimiento.
- e) Tecnologías de la información

Artículo 59.- Recursos Humanos

Es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con la gestión de recursos humanos y las acciones referente a planillas, escalafón, bienestar del personal en el ámbito de su competencia, cualquiera que sea su régimen laboral o contractual, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 60.- Contabilidad

Es responsable de instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas de la UGEL.

Artículo 61.- Presupuesto

Es responsable de elaborar la evaluación financiera- semestral y anual del presupuesto de la UGEL.



Artículo 62.- Tesorería

Es responsable de gestionar las acciones relacionadas con las operaciones de flujos monetarios en las cuales se incluye básicamente la gestión de la caja y las diversas gestiones bancarias de la UGEL

Artículo 63.- Abastecimiento

Es responsable de coordinar, programar, realizar, evaluar y supervisar los procesos técnicos del sistema de abastecimiento, así como del control patrimonial en cumplimiento del presupuesto aprobado y las normas y procedimientos vigentes.

Artículo 64.- Tecnologías de la Información

Es responsable de coordinar, programar, implementar, evaluar y supervisar los procesos de soporte técnico informático a los diferentes órganos y unidades de la UGEL y de la Oficina de Operaciones.

Artículo 65.- Unidad de Gestión Presupuestal

La Unidad de Gestión Presupuestal, mantiene su definición y funciones establecidas en la normatividad regional vigente que aprueba el Reglamento de Organización y funciones.

CAPÍTULO III INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Artículo 66- Institución Educativa

La Institución Educativa es una instancia de gestión educativa descentralizada de la Unidad de Gestión Educativa Local.

En el marco de la Ley General de Educación, constituyen comunidades de aprendizaje y enseñanza, responsables de la operación del servicio educativo en determinado nivel, modalidad o forma educativa. Es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado.

La Institución Educativa puede administrar el espacio y su cercanía con las comunidades para propiciar condiciones de educabilidad para los estudiantes, así como para la comunidad en general. Para ello, el responsable de la Institución Educativa, en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local, es competente para disponer la articulación de otras prestaciones y servicios vinculados al servicio educativo (salud, alimentación, registro de identidad, deporte y alta competencia, entre otros)

CAPÍTULO IV REDES EDUCATIVAS

Artículo 67.- Redes Educativas

Las Redes Educativas constituyen instancias de cooperación, intercambio y ayuda recíproca entre Instituciones Educativas en un territorio determinado. No configuran órganos o ninguna otra figura orgánica o funcional en las UGEL, pero su constitución, oficialización, promoción y supervisión son de responsabilidad de la UGEL, en donde pueden incorporarse puestos de director, coordinador o responsable de Red en sus documentos de gestión, cuando sea necesario.

Tienen por finalidad propiciar la formación de comunidades académicas entre instituciones educativas y circuitos de gestión del conocimiento para compartir recursos, materiales y buenas prácticas entre directivos, docentes y padres de familia involucrados en la gestión de las instituciones educativas. Pueden representar a las Instituciones Educativas en los mecanismos o espacios de gestión local de la educación a nivel provincial, distrital o comunal, además de la presencia institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local.

TÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera

Las Oficinas de Control Institucional existentes en las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) San Martín, Mariscal Cáceres y Tocache mantienen las responsabilidades y facultades que les otorga el Sistema Nacional de Control con respecto a las Unidades Ejecutoras presupuestales que correspondían a dichas UGEL, las cuales en virtud del presente Reglamento, pasan a responsabilidad de las Oficinas de Operaciones-Educación Bajo Mayo, Huallaga Central y Alto Huallaga respectivamente, así como con respecto a las UGEL operativas de su ámbito de responsabilidad.

Considerando que dichas Oficinas de Operaciones ya no dependen del respectivo Director de UGEL, ni su cobertura se limita necesariamente al ámbito de esta, en caso de necesidad, los Jefes de las Oficinas de Control Institucional de las citadas UGEL serán designados por el Director Regional de Educación, observando el procedimiento vigente de conformidad de la Contraloría General de la República, en tanto esta, como ente rector del Sistema Nacional de Control, no redefina la responsabilidad y procedimiento de designación de dichos Jefes de Oficina de Control Institucional.

De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, las UGEL podrán implementar las oficinas de control institucional.

TÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera

La Dirección Regional de Educación, conjuntamente con las Unidades de Gestión Educativa Local, propondrá el Cuadro de Necesidades de Personal y los respectivos documentos de gestión, en un plazo no mayor de 180 días de aprobado el presente documento, en el marco de lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil con respecto a la implementación progresiva de los Cuadros de Puestos de la Entidad.

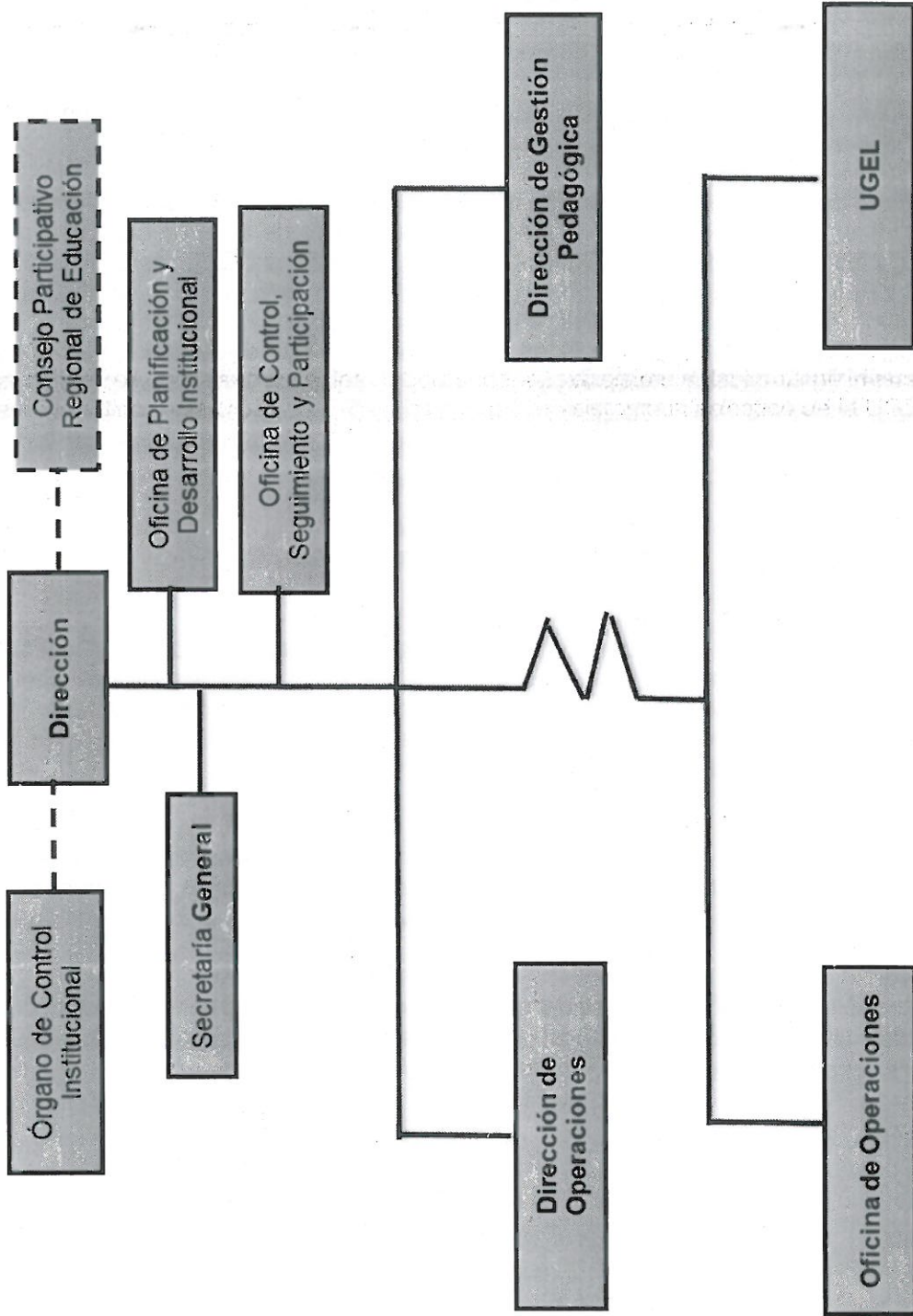
Segunda

La Dirección Regional de Educación implementará los distintos órganos y unidades orgánicas del presente reglamento mediante las correspondientes resoluciones, designando los recursos humanos, físicos y económicos; así como el acervo documentario a los nuevos órganos.

Tercera

La Dirección Regional de Educación conducirá el proceso de implementación de todas sus Unidades de Gestión Educativa Local en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.

ANEXO N° 01: Organigrama de la Dirección Regional de Educación San Martín



ANEXO N° 02: Organigrama de la Unidad de Gestión Educativa Local

