



**PERÚ**

Ministerio  
de Educación

Gobierno Regional  
de Ancash

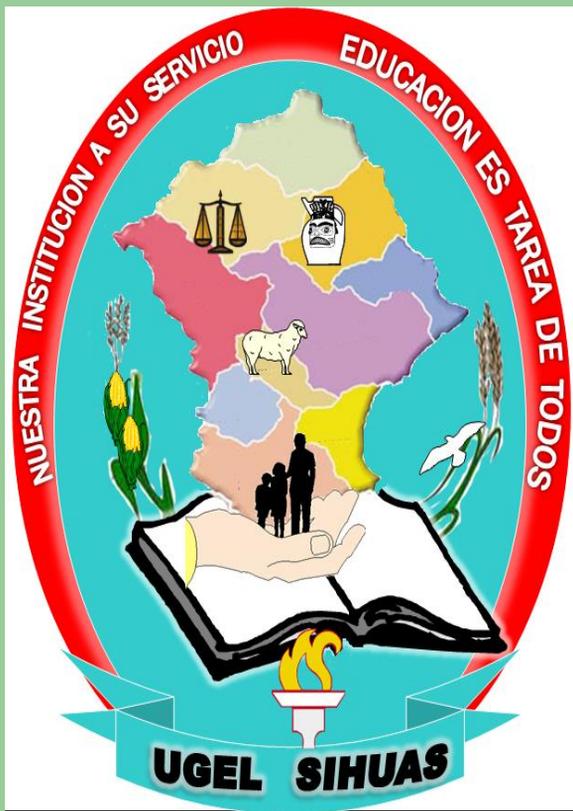
Dirección Regional de  
Educación Ancash

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Sihuas



# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SIHUAS



ÁREA DE GESTIÓN  
INSTITUCIONAL

**2016 - 2017**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
DE LA PROVINCIA DE SIHUAS**

**CREADA CON RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 498-88-ED.  
15 DE JULIO DE 1988**

**INDICE**

	<b>Pág.</b>
INDICE.....	3
PRESENTACION.....	4
<b><u>TITULO I.</u></b> .....	<b>5</b>
DISPOSICIONES GENERALES.....	5
CAPITULO I.....	5
DE LA NATURALEZA JURIDICA, DEPENDENCIA Y JURISDICCION.....	5
CAPITULO II.....	5
DE LA BASE LEGAL Y LAS FUNCIONES GENERALES.....	5
<b><u>TITULO II.</u></b> .....	<b>7</b>
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	7
CAPITULO I.....	7
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA DE SIHUAS.....	7
CAPITULO II.....	7
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS.....	7
01. DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN.....	7
02. DEL ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN.....	9
03. DEL ÓRGANO DE CONTROL.....	9
04. DEL ÓRGANO DE APOYO.....	11
05. DE LOS ÓRGANOS DE LINEA.....	12
DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	12
DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	13
<b><u>TITULO III.</u></b> .....	<b>14</b>
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....	14
<b><u>TITULO IV.</u></b> .....	<b>15</b>
DEL REGIMEN ECONOMICO Y LABORAL.....	15
<b><u>TITULO V.</u></b> .....	<b>15</b>
DE LA DISPOSICION COMPLEMENTARIA Y/O FINALES.....	15
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCA SIHUAS.....	16

## **PRESENTACION**

**LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SIHUAS**, en cumplimiento de la normatividad vigente y a través del Área de Gestión Institucional, presenta el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), documento normativo de gestión institucional, donde precisa:

- Las normas generales
- Del objeto, finalidad y alcance
- De las disposiciones generales para su elaboración y aprobación
- Del contenido
- De los órganos y unidades orgánicas
- Funciones.
- De las relaciones interinstitucionales.

El Reglamento de Organización y Funciones es un instrumento normativo de Gestión Institucional, el cual precisa la naturaleza, finalidad, funciones y atribuciones de cada área; así como las relaciones jerárquicas y de trabajo conforme a la normatividad vigente; asimismo, permite establecer la estructura orgánica, estableciendo los cargos funcionales precisando responsabilidades en el proceso de Dirección y Control, tiene las siguientes características:

- Información pertinente, concreta y clara
- Es funcional, permite su fácil manejo, identificación y actualización.

Por ello la Unidad de Gestión Educativa Local de Sihuas, es el encargado de planificar ejecutar y administrar las políticas y planes a nivel de su jurisdicción en materia de educación, deporte, recreación, ciencia y tecnología, en concordancia con la política regional y nacional; orientando su esfuerzo institucional al logro de su misión, visión y objetivos; ha formulado el Reglamento de Organización y Funciones, a la vez pone a consideración para los aportes necesarios para su mejor implementación.

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SIHUAS 2016 – 2017**

## **TITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPITULO I**

#### **DE LA NATURALEZA JURIDICA, DEPENDENCIA Y JURISDICCION**

##### **Art. 1°.- De la Naturaleza Jurídica**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Sihuas, es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional de Ancash, con autonomía en el ámbito de su competencia. Responsable de promover, planificar, ejecutar y administrar las políticas y planes en materia de educación, cultura, deporte, recreación, ciencia y tecnología en concordancia con la Política Educativa Local, Regional y Nacional; orientando su esfuerzo institucional al logro de su misión, visión y objetivos, encaminado al servicio educativo que ofrecen las Instituciones y Programas Educativos dentro de su jurisdicción.

##### **Art. 2°.- De la Dependencia**

La Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) de Sihuas, tiene dependencia funcional, técnica y normativa de la Dirección Regional de Educación de Ancash; dependiendo presupuestal y económicamente del pliego 441 Gobierno Regional de Ancash, siendo la Unidad de Ejecutora 306 Educación Sihuas.

##### **Art. 3°.- De la Jurisdicción**

La jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) de Sihuas, es su ámbito provincial. Dicha jurisdicción puede ser modificada bajo criterios de dinámica social, afinidad geográfica, cultural o económica y facilidades de comunicación de acuerdo a las normas específicas sobre la materia.

#### **CAPITULO II**

#### **DE LA BASE LEGAL Y LAS FUNCIONES GENERALES**

##### **Art. 4°.- Base Legal**

Las normas que sustentan el presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) son:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria Leyes N° 28123, N° 28302 y N° 28329.
- c) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902.
- d) Ley N° 28926, Ley que Regula el Régimen Transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales.
- e) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- f) Ley 28273, Ley de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales.
- g) Decreto Supremo N° 015-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa.

- h) 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.
- i) Decreto Supremo N° 006-2006-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio.
- j) Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública.
- k) Resolución Suprema N° 205-2002-ED, Aprueba el ámbito jurisdiccional, organización interna y CAP de diversas Direcciones Regionales de Educación y sus respectivas Unidades de Gestión Educativa.

#### **Art. 5°.- De las Funciones Generales**

Las funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Sihuas, son las siguientes:

- a) Contribuir a la formulación, difusión y asesoramiento en la aplicación de la política y normatividad educativa local regional y nacional; así como evaluar sus resultados y retroalimentar el sistema educativo.
- b) Elaborar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Local (PEL) de su jurisdicción, articulado con: el Plan de Desarrollo Local Concertado, con el Proyecto Educativo Local, Regional y Nacional, como instrumento orientador de la gestión educativa local.
- c) Regular y supervisar la gestión pedagógica administrativa e institucional de las Instituciones y Programas Educativos de Educación Básica Regular, Básica Alternativa, Técnico - Productiva y Comunitaria.
- d) Prestar apoyo administrativo y logístico a las instituciones públicas de su jurisdicción.
- e) Asesorar en la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual de las instituciones educativas.
- f) Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de las Instituciones y Programas Educativos en coordinación con la Dirección Regional de Educación.
- g) Promover la formación y funcionamiento de redes educativas como forma de cooperación entre instituciones especializadas de la comunidad.
- h) Apoyar el desarrollo y al adaptación de nuevas tecnologías de la comunicación y de la información para conseguir el mejoramiento del sistema educativo con una orientación intersectorial.
- i) Promover y ejecutar estrategias y programas efectivos de alfabetización, de acuerdo con las características socio-culturales y lingüísticas de cada localidad.
- j) Conformar e impulsar el Consejo Participativo Local de Educación (COPALE), como órgano de participación y concertación a fin de generar acuerdos y promover la vigilancia ciudadana.
- k) Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la Unidad de Gestión Educativa Local y sus modificaciones, sobre la base de objetivos y metas regional y local.
- l) 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.

- m) Resolución Suprema N° 205-2002-ED, que aprueba el ámbito jurisdiccional, organización interna y CAP de diversas Direcciones Regionales de Educación y sus respectivas Unidades de Gestión Educativa.

## **TITULO II**

### **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **CAPITULO I**

#### **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA DE SIHUAS**

##### **Art. 6°.- Estructura Orgánica**

La Unidad Gestión Educativa de SIHUAS, tiene la siguiente Estructura Orgánica:

##### **01. ÓRGANO DE DIRECCION**

01.1. Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local

##### **02. ÓRGANO DE PARTICIPACION**

02.1. Consejo Participativo Local de Educación

##### **03. ÓRGANO DE CONTROL**

03.1. Oficina de Control Institucional

##### **04. ÓRGANO DE APOYO**

04.1. Área de Administración

##### **05. ÓRGANOS DE LINEA**

05.1. Área de Gestión Pedagógica

05.2. Área de Gestión Institucional

#### **CAPITULO II**

### **DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS**

#### **01. DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

##### **Art. 7°.- Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Sihuas**

El órgano de Dirección constituye el máximo nivel de gestión de la Unidad de Gestión Educativa Local de Sihuas, responsable de orientar, conducir, supervisar, controlar y evaluar el servicio educativo en su ámbito jurisdiccional, en concordancia con los lineamientos de política nacional, regional y local.

##### **Art. 8°.- Titular de la Entidad**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Sihuas, está a cargo de un Director que es designado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

##### **Art. 9°.- Funciones**

La Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Sihuas, tiene la autoridad y facultad para adoptar decisiones resolutivas y administrativas de acuerdo a Ley; sus funciones son:

- a) Orientar y supervisar la aplicación de la política y normatividad educativa e implementar el proceso de mejoramiento continuo de la calidad, equidad y democratización del servicio educativo.
- b) Conducir la formulación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Local (PEL) de la Unidad de Gestión Educativa Local y los Planes Operativos Anuales; aprobándolos de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- c) Conducir e incrementar la productividad y mejorar la eficiencia de los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones y Programas Educativos y Redes Educativas a su cargo.
- d) Apoyar el proceso de descentralización de la gestión efectiva de las Instituciones y Programas Educativos y Redes Educativas en el marco de la normatividad vigente.
- e) Evaluar permanentemente la gestión de su ámbito, adoptando oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes; presentando los informes de su gestión a las instancias correspondientes.
- f) Suscribir convenios de cooperación y/o contratos con entidades públicas o privadas, locales, regionales, nacionales o internacionales, encaminados a mejorar la calidad de la educación.
- g) Organizar, ejecutar y evaluar acciones de capacitación continua de personal de las Instituciones y Programas Educativos de su ámbito jurisdiccional.
- h) Conducir la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto y sus modificaciones en coordinación con las Instituciones y Programas Educativos de su ámbito jurisdiccional.
- i) Implementar mecanismos de participación y vigilancia ciudadana para garantizar una gestión transparente y equitativa.
- j) Delegar funciones y atribuciones que faciliten y flexibilicen la descentralización de la gestión en las Instituciones Educativas; así como asumir las que sean delegadas por la Dirección Regional de Educación.
- k) Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar la correcta aplicación de las normas jurídicas en los procedimientos administrativos que le fueron consultados.
- l) Emitir dictámenes sobre los recursos administrativos, quejas y otras peticiones presentadas por los administrados y que ameriten tratamiento jurídico de competencia de los órganos de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- m) Elaborar los proyectos de Resoluciones que fueran a emitirse como consecuencia de los recursos administrativos, así como otra que por su naturaleza requieran de conocimientos jurídicos para su elaboración.
- n) Elaborar los proyectos de contratos, convenios, actas y otros documentos que la Unidad de Gestión Educativa Local Sihuas, suscriba con terceros, salvo que por la naturaleza de los mismos deban ser elaborados por otras dependencias especializadas.
- o) Revisar los contratos derivados de procesos de selección, convenios y resoluciones expedidas por otras dependencias especializadas.
- p) Recopilar, compendiar y difundir la normatividad jurídica relacionados con la Unidad de Gestión Educativa Local Sihuas.
- q) Otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

## **02. DEL ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN**

### **Art. 12.- Consejo de Participación Local de Educación (COPALE)**

Es un órgano de participación, concertación y vigilancia educativa durante la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Local, así como contribuir a una gestión educativa transparente, ética, moral y democrática.

**Art. 13°.-** El Consejo Participativo Local de Educación es presidido por el Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Sihuas e integrado por los representantes de los estamentos que conforman la comunidad educativa, de los sectores económicos productivos, de las Municipalidades y de las Instituciones Públicas y Privadas.

La Unidad de Gestión Educativa Local realiza la conformación y convocatoria del Consejo Participativo Local de Educación en coordinación con el Gobierno Local.

La elección de los miembros del Consejo de Participación Local de Educación se sujeta a las normas emitidas por el Gobierno Regional de Ancash.

**Art. 14.-** Son funciones del Consejo Participativo Local de Educación:

- a) Canalizar la participación de la comunidad local en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Local, dentro del marco del Proyecto Educativo Regional.
- b) Participar en la elaboración y rendición de cuentas del presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local, dentro del marco del Proyecto Educativo Regional.
- c) Establecer canales permanentes de información y diálogo en materia educativa entre la población y las autoridades educativas locales.
- d) Apoyar al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Sihuas, en la promoción y ejecución de políticas de incentivos que promueven la mejora de la eficiencia en la gestión pedagógica e institucional.
- e) Cooperar con el desarrollo de los Consejos Educativos Institucionales, de las Instituciones y Programas Educativos en su jurisdicción, favoreciendo sus intercambios y coordinar con el Consejo Participativo Local de Educación.
- f) Opinar sobre las políticas, estrategias de desarrollo local y medidas a favor de la universalidad, equidad y calidad de la educación en su jurisdicción y velar por el cumplimiento de las mismas.
- g) Promover convenios entre la Unidad de Gestión Educativa Local Sihuas, y las organizaciones locales en beneficio del servicio educativo.

## **03. DEL ÓRGANO DE CONTROL**

### **Art. 15°.- Oficina de Control Institucional**

Es el Órgano de Control de la Unidad de Gestión Educativa Local de Sihuas, responsable de ejecutar el control gubernamental interno posterior en las diferentes Unidades Orgánicas de la Unidad de Gestión Educativa Local y de las Instituciones y Programas Educativos de su ámbito jurisdiccional; cautelando la legalidad, eficiencia, eficacia y economía de sus actos y operaciones; así como el logro de sus resultados para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

### **Art. 16°.- Funciones**

La Oficina de Control Institucional, cumple las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, a que se refiere el Artículo 7° de la Ley y el control externo a que se refiere el Artículo 8° de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- b) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas, que señale la Contraloría General, alternativamente, estas auditorías podrán ser contratadas por la entidad con Sociedades de Auditoría Externa, con sujeción al Reglamento sobre la materia.
- c) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General así como, los que sean requeridas por el Titular de la entidad. Cuando estas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General por el Jefe del Órgano de Control Institucional (O.C.I.). Se consideran actividades de control, entre otras, las evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones.
- d) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel de la entidad con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuicio o opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- e) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como, al Titular de la entidad y del Sector cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- f) Actuar de oficio, cuando en actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de cumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- g) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y los servidores públicos y ciudadanos, sobre los actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite correspondiente.
- h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- j) Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la entidad. Asimismo el Jefe del OCI y el personal de dicho Órgano colaboraran por disposición de Contraloría General, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.
- k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de esta.
- l) Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente por la entidad.
- m) Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formula la Contraloría General de la República.
- n) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

#### **04. DEL ÓRGANO DE APOYO**

**Art. 17°.- Área de Administración, Equipamiento y Control Institucional.-** Es el Órgano de Apoyo de la Unidad de Gestión Educativa Local relacionados a los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal, así como el Equipamiento y Control Patrimonial.

**Art. 18°.-** El Área de Administración, Equipamiento y Control Patrimonial cumple las siguientes funciones:

- a) Proporcionar oportunamente, dentro del marco presupuestal, los recursos económicos, bienes y servicios que demande la prestación del servicio educativo de las instituciones y Programas Educativos a su cargo, en un marco de equidad y transparencia.
- b) Ejecutar el presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local y participar en su formulación.
- c) Participar en las modificaciones presupuestales necesarias, en coordinación con el Área de Gestión Institucional.
- d) Asesorar la gestión administrativa de las Instituciones y Programas Educativos, bajo su jurisdicción fortaleciendo su autonomía institucional.
- e) Elaborar y presentar a la Unidad Ejecutora según corresponda el requerimiento presupuestal en los diferentes grupos genéricos de gasto de la Unidad de Gestión Educativa Local para garantizar la disponibilidad oportuna de los recursos presupuestales.
- f) Identificar y sistematizar las necesidades de mobiliario y equipamiento de las Instituciones y Programas Educativos así como asesorar y supervisar en su mantenimiento, especialmente en las zonas más desatendidas y solicitar su atención a las dependencias correspondientes.
- g) Mantener actualizado el margesí de bienes inmuebles de su ámbito jurisdiccional, efectuando el saneamiento físico legal de aquellos que lo requieran, en coordinación con la Dirección Regional de Educación, la Oficina de Infraestructura Educativa del Ministerio de Educación y el órgano competente del Gobierno Regional.
- h) Prestar apoyo administrativo y logístico a las Instituciones y Programas Educativos Públicos de su jurisdicción.
- i) Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y bienes patrimoniales de la Sede Institucional y controlar los recursos asignados a las Instituciones y Programas Educativos públicos de su jurisdicción.
- j) Administrar, controlar y evaluar los procesos técnicos de los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal así como lo relacionado al Equipamiento y Control Patrimonial en la Unidad de Gestión Educativa Local.
- k) Actualizar periódicamente la base de datos del registro escalafonario, el inventario de bienes patrimoniales y el acervo documentario de la Sede Institucional y de las Instituciones y Programas Educativos a su cargo.
- l) Conciliar la información contable, administrativa y presupuestal del ejercicio fiscal, en los niveles administrativos y plazos correspondientes.
- m) Conducir el proceso de evaluación y de ingreso de personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de las Instituciones o Programas Educativos, en coordinación con la Dirección Regional de Educación.

- n) Reportar información mensual de los servidores activos y cesantes de sus remuneraciones afectos para su atención en ESSALUD a través del Programa de Declaración Telemática (PDT), a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local con categoría de Unidad Ejecutora.
- o) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.

## **05. DE LOS ÓRGANOS DE LINEA**

**Art. 19°.-** Los Órganos de Línea son responsables del cumplimiento de las funciones sustantivas de la Unidad de Gestión Educativa Local. Están conformados por el Área de Gestión Pedagógica (AGP) y el Área de Gestión Institucional (AGI).

### **DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

**Art. 20°.-** El Área de Gestión Pedagógica es el Órgano de Línea, encargado de orientar, monitorear y evaluar las acciones educativas del ámbito jurisdiccional de la Unidad de Gestión Educativa Local.

**Art. 21.-** Son Funciones del Área de Gestión Pedagógica:

- a) Orientar, apoyar y supervisar la formulación y aplicación de la política y normatividad educativa local, regional y nacional, en materia de gestión pedagógica y evaluar sus resultados.
- b) Regular, asesorar, monitorear y evaluar la gestión pedagógica de las Instituciones y Programas Educativos de su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.
- c) Aplicar estrategias alternativas orientadas a mejorar la calidad de los servicios educativos que brindan las Instituciones y Programas Educativos.
- d) Planificar y desarrollar programas de prevención y atención integral, así como programas de bienestar social para los educandos de las Instituciones y Programas Educativos en coordinación con los gobiernos municipales e instituciones públicas y privadas.
- e) Promover y ejecutar en coordinación con las Instituciones y Programas Educativos, estrategias y programas efectivos de alfabetización acordes con las características socioculturales y lingüísticas de cada localidad.
- f) Asesorar, monitorear y supervisar las acciones de diversificación y desarrollo curricular en las Instituciones y Programas Educativos.
- g) Implementar la formación y funcionamiento de Redes Educativas como la forma de cooperación entre Instituciones y Programas Educativos de su jurisdicción, las cuales establecen alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.
- h) Apoyar el desarrollo y la adaptación de nuevas tecnologías de la comunicación y de la información para conseguir el mejoramiento del sistema educativo con una orientación intersectorial.
- i) Impulsar y difundir una cultura de derechos, de paz y de igualdad de oportunidades para todos.
- j) Implementar centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte así como el deporte y la recreación, y brindar apoyo sobre la materia a los Gobiernos Locales que lo requieran.

- k) Monitorear la organización y funcionamiento de los Consejos Educativos Institucionales y las Asociaciones de Padres de Familia de las Instituciones y Programas Educativos.
- l) Asesorar y apoyar la implantación e implementación de Centros de Recursos Educativos y Tecnológicos que apoyen el proceso de aprendizaje.
- m) Participar en los programas local, regional y nacional de evaluación y medición de la calidad educativa.
- n) Organizar y realizar programas de actualización y capacitación continua del personal directivo y docente de las Instituciones y Programas Educativos.
- o) Elaborar, apoyar y participar en programas y proyectos de investigación e innovación pedagógica y evaluar el impacto de los servicios educativos.
- p) Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos ante las instituciones de cooperación técnica nacional e internacional.
- q) Emitir opinión técnica en aspecto técnico pedagógico.
- r) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.

### **DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**Art. 22°.-** El Área de Gestión Institucional, es el Órgano de Línea encargado de ejecutar acciones inherentes a los Sistemas de Planificación, Presupuesto, Racionalización, Estadística e Infraestructura.

**Art. 23°.-** Son funciones del Área de Gestión Institucional:

- a) Orientar, apoyar y supervisar la formulación y aplicación de la política y normatividad educativa local, regional y nacional en materia de gestión institucional y evaluar sus resultados.
- b) Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Local (PEL) en coordinación con el Consejo Participativo Local de Educación (COPALE), concordante con el Proyecto Educativo Regional y Nacional y con el aporte de los Gobiernos Locales.
- c) Asesorar y supervisar a las Instituciones y Programas Educativos en la elaboración, ejecución y evaluación de los instrumentos de gestión institucional, así como en la formulación de su presupuesto anual.
- d) Emitir opinión técnica para que la instancia competente autorice la creación, apertura y ampliación del servicio educativo.
- e) Organizar, ejecutar y supervisar programas de actualización y capacitación continua, en gestión institucional del personal directivo, docente y administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local y de las Instituciones y Programas Educativos del ámbito jurisdiccional.
- f) Evaluar y medir la eficiencia de la gestión institucional y participar en las acciones de evaluación y mejoramiento de la gestión de las Instituciones y Programas Educativos.
- g) Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la Unidad de Gestión Educativa Local y sus modificaciones, en el caso que sea Unidad Ejecutora, sobre la base de objetivos y metas local y regional, con participación de las Instituciones y Programas Educativos a través de las Unidades de Costeo.
- h) Identificar la necesidad real de plazas docentes y administrativas en función a la demanda de la población escolar y sustentarla ante el órgano competente.

- i) Racionalizar en forma efectiva los recursos materiales, físicos, financieros y de personal, utilizados en la prestación de los servicios educativos a fin de lograr mayor equidad en su distribución.
- j) Procesar y difundir la información estadística de todas las Instituciones del ámbito jurisdiccional, logrando así construir los indicadores que definan la calidad y pertinencia del servicio, utilizando los modernos sistemas de información.
- k) Asignar progresivamente dentro del marco presupuestal recursos económicos y financieros para el acceso a la tecnología y cultura digital a las diversas áreas de la sede institucional; así como a las Institucionales y Programas Educativos de su ámbito.
- l) Identificar las necesidades de inversión educativa en su ámbito y gestionar su financiamiento.
- m) Elaborar estudios técnicos para autorizar la creación, modificación, traslado, clausura, receso y reapertura de instituciones educativas, públicas y privadas, en base a la normatividad vigente.
- n) Identificar y sistematizar las necesidades de infraestructura especialmente en zonas más desatendidas y solicitar su atención a la Dirección Regional de Educación de Ancash.
- o) Elaborar y difundir normas técnicas para el adecuado mantenimiento de los locales escolares en coordinación con la comunidad, Dirección Regional de Educación de Ancash y el Órgano competente de la Sede central del Ministerio de Educación.
- p) Supervisar y dar mantenimiento a las instalaciones de las Instituciones Educativas y comunicar antes de finalizar el primer semestre de cada año a la Dirección Regional de Educación de Ancash, sobre el estado de la Infraestructura.
- q) Elaborar y actualizar el Libro de Registros de Inscripción de los Consejos Educativos Institucionales y de las Asociaciones de Padres de Familia de las Instituciones y Programas Educativos de su ámbito jurisdiccional.
- r) Formular los perfiles técnicos y realizar el saneamiento legal del terreno de las Instituciones y Programas Educativos.
- s) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.

### **TITULO III**

#### **DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

**Art.24°.-** La Unidad de Gestión Educativa Local para el cumplimiento de sus fines y objetivos, coordina con el Gobierno Local, Gobierno Regional, Ministerio de Educación y otros Sectores Públicos y Privados.

**Art. 25°.-** La Unidad de Gestión Educativa Local promueve la cooperación de entidades públicas o privadas locales, regional, nacional o internacional, Organismos No Gubernamental y otros para realizar acciones que contribuyan al cumplimiento de sus fines.

---

## **TITULO IV**

### **DEL REGIMEN ECONOMICO Y LABORAL**

**ART. 26°.-** Los recursos de la Unidad de Gestión Educativa Local son:

- a) Los asignados por el Tesoro Público de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, considerados en el Presupuesto para la Unidad de Gestión Educativa Local.
- b) Las rentas que producen sus bienes y el monto que le corresponde a los servicios públicos que presta.
- c) Las donaciones y legados que recibe.
- d) Cualquier otra fuente que le corresponda conforme a Ley.

**Art. 27°.-** Los bienes de la Unidad de Gestión Educativa Local son:

- a) Los bienes muebles e inmuebles de la Unidad de Gestión Educativa Local y de las Instituciones y Programas Educativos Públicos del ámbito jurisdiccional.
- b) Los activos provenientes de inversiones efectuadas con recursos propios

**Art. 28°.-** Los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local, tanto funcionarios como servidores, están sujetos al Régimen Laboral aplicable a la Administración Pública, conforme a Ley.

El Régimen Pensionario aplicable a los trabajadores señalados en el párrafo anterior se regula por la legislación específica de la materia.

Los demás trabajadores se registrarán por las normas del Sistema Nacional de Pensiones o del Sistema Privado de Pensiones (SPP), según corresponda, de acuerdo a ley

## **TITULO V**

### **DE LA DISPOSICION COMPLEMENTARIA Y/O FINALES**

**Primera.-** La Unidad de Gestión Educativa Local formula su Cuadro para Asignación de Personal (CAP), su Manual de Organización y Funciones (MOF), en un plazo mayor de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la aprobación del presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), los cuales serán aprobados de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

**Segunda.-** Deróguese y déjese sin efecto las disposiciones administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento de Organización y Funciones.

**Tercera.-** Las normas contenidas en el presente Reglamento son de aplicación de la Unidad de Gestión Educativa Local de Sihuas.

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCA SIHUAS**

