

89



# MANUAL DE OPERACIONES MOP



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO Y SUS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

2022

**GOBIERNO REGIONAL DE PASCO**  
**Mg. Pedro UBALDO POLINAR**  
Gobernador Regional

**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**Magno ZENITAGOYA BUSTAMANTE**  
Gerente Regional

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO**  
**Mg. Edson Javier PÁRRAGA OLIVERA**  
Director Regional de Educación

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL**  
**Econ. Juan AGUSTIN DEL VALLE**  
Director de Gestión Pedagógica

**DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**  
**Abog. Blanca Nieves REYES HUARICAPCHA**  
Directora de Asesoría Jurídica

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**Lic. Adm. Samuel AZUERO GÓMEZ**  
Director de Administración

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**  
**Dr. José David ESPINOZA SUAREZ**  
Director de Gestión Pedagógica

**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO**  
Av. Los Próceres, Cerro De Pasco 19001  
Teléfono 063-422042  
Correo electrónico: [tramite@drepassco.gob.pe](mailto:tramite@drepassco.gob.pe)/[mesadepartes@ugelpasco.edu.pe](mailto:mesadepartes@ugelpasco.edu.pe)  
Página web: [www.drea.gob.pe](http://www.drea.gob.pe)  
Elaboración: Equipo Técnico Regional de la DRE Pasco y las UGEL  
Redacción: Equipo Técnico Regional – DRE Pasco  
Asistencia Técnica: Equipo de la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada – DAGED – Ministerio de Educación

Derechos reservados  
Cerro de Pasco, diciembre de 2022

(83) 87  
—

**GOBIERNO REGIONAL DE PASCO**

**Mg. Pedro UBALDO POLINAR**

Gobernador Regional

**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**

**Magno ZENITAGOYA BUSTAMANTE**

Gerente Regional

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO**

**Mg. Edson Javier PARRAGA OLIVERA**

Director Regional de Educación

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION**

**Lic. Adm. Samuel AZUERO GÓMEZ**

Director de Administración

**DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL**

**Econ. Juan AGUSTIN DEL VALLE**

Director de Gestión Pedagógica

**DIRECCIÓN DE GESTION PEDAGÓGICA**

**Dr. José David ESPINOZA SUAREZ**

Director de Gestión Pedagógica

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO**

**Mg. Edson Javier PARRAGA OLIVERA**

Director Regional de Educación

**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO**

Av. Los Próceres, Cerro De Pasco 19001

Teléfono 063-422042

Correo electrónico: [tramite@drepassco.gob.pe](mailto:tramite@drepassco.gob.pe)/[mesadepartes@ugelpasco.edu.pe](mailto:mesadepartes@ugelpasco.edu.pe)

Página web: [www.drea.gob.pe](http://www.drea.gob.pe)

**Elaboración:** Equipo Técnico Regional de la DRE Pasco y las UGEL

**Redacción:** Equipo Técnico Regional – DRE Pasco

**Asistencia Técnica:** Equipo de la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada – DAGED

– Ministerio de Educación

Derechos reservados

Cerro de Pasco, diciembre de 2022



**EQUIPO TÉCNICO DE LA DIRECCION REGIONAL DE PASCO:**

- **Econ. Juan Agustín Del Valle**  
Director de Gestión Institucional
- **Lic. Adm. Jenny Liliana Villanueva León**  
Especialista en Racionalización
- **Econ. Felipe Chaca Torres**  
Especialista en Planificación
- **Ing. Marco Antonio Chávez Medina**  
Especialista en Recursos Humanos
- **Econ. Dionisio Torres Hermitaño**  
Especialista



**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE OXAPAMPA**

**Dra. Haraceli Mejía Vásquez**

Directora - UGEL Oxapampa

**EQUIPO TÉCNICO DE LA UGEL OXAPAMPA:**

- **Lic. Adm. Edson Abel Huamán Rojas**
- **Econ. Carla Andrea Valle Ortega**
- **Dr. Rubí Abad Anaya Álvarez**

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE DANIEL ALCIDES CARRIÓN**

**Mg. JOEL ÁNGEL SANTIAGO LOVATON**

Director - UGEL Daniel Alcides Carrión

**EQUIPO TÉCNICO DE LA UGEL DANIEL ALCIDES CARRIÓN:**

- **CPC Alcides Toscano Calderón**
- **Econ. Artemio Josué Espinoza Romero**
- **CPC CESAR Victorio de la Cruz**
- **Lic. Yuli López Ingaruca**
- **Econ. Wilbor Raúl Ferruzo Fernández**
- **Mg. Ulises Alberto Huaynate Zevallos**
- **Lic. Mequias Quintana Ylanzo**

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PASCO**

**Mg. ROLANDO TOLENTINO CRISTÓBAL**

Director - UGEL Pasco

**EQUIPO TÉCNICO DE LA UGEL PASCO:**

- **Lic. Gerardo Castañeda Taquire**
- **Esp. Isabel Nancy Prado Inocente**
- **Tec. Orfelinda Morales Mateo**
- **Mg. Jovana Nelly Herrera Panéz**
- **Mg. Patricia Noelia Grijalva Berrocal**
- **Dr. Ángel Arturo Luquillas De La Cruz**

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PUERTO BERMÚDEZ**

**Dr. Raúl Castro Espíritu**

Director - UGEL Puerto Bermúdez

**EQUIPO TÉCNICO DE LA UGEL PUERTO BERMUDEZ**

- **Econ. Marco Antonio Mucha Sierra**
- **Lic. Adm. Rubén Darío Bueno Reyes**



Handwritten symbols and characters along the left margin, including a vertical line of 'r' characters and a 'C' character.

# ÍNDICE

**PRESENTACIÓN** ..... 8

**TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES**..... 10

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN** ..... 10

**Artículo 01: Finalidad**..... 10

**Artículo 02: Naturaleza Jurídica** ..... 10

**Artículo 03: Entidad a la que pertenece**..... 10

**Artículo 04: Funciones generales** ..... 10

**Artículo 05: Base Legal** ..... 12

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**..... 13

**Artículo 06: Finalidad**..... 13

**Artículo 07: Naturaleza jurídica**..... 13

**Artículo 08: Entidad a la que pertenece**..... 14

**Artículo 09: Funciones generales** ..... 14

**Artículo 10: Base Legal** ..... 16

**TÍTULO SEGUNDO: LA ESTRUCTURA DE LA DRE Y SUS UGEL**..... 19

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO** ..... 19

**Artículo 11: Estructura Orgánica** ..... 19

**ÓRGANO DE DIRECCIÓN**..... 20

**Artículo 12: Estructura Orgánica** ..... 20

**Artículo 13: Dirección Regional de Educación** ..... 20

**Artículo 15: Las Unidades dependientes del Organo la Dirección Regional de Educación** ..... 22

**Artículo 16: Unidad de Secretaria General** ..... 22

**Artículo 18: Unidad de Relaciones Publicas e Imagen Institucional** ..... 22

**ÓRGANO DE CONTROL**..... 23

**Artículo 20: Órgano de Control Institucional**..... 23

**ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN Y VIGILANCIA**..... 24

**Artículo 22: Consejo Participativo Regional de Educación** ..... 24

**Artículo 23. Funciones del Consejo Participativo Regional de Educación**..... 25

**ÓRGANO DE ASESORAMIENTO** ..... 25

**Artículo 24. Dirección de Asesoría Jurídica**..... 25

**Artículo 26. Dirección de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional**..... 27

**Artículo 28: Unidades que dependen de la Dirección de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional** ..... 29

**ÓRGANO DE APOYO** ..... 29

**Artículo 29. Dirección de Administración** ..... 29

**Artículo 31: Unidades que dependen de la Dirección de Administración** ..... 30

**Artículo 32: Unidad de Contabilidad**..... 30



Artículo 25: Funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica ..... 26

Artículo 26. Dirección de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional ..... 27

Artículo 27: Funciones de la Dirección de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional .... 27

Artículo 28: Unidades que dependen de la Dirección de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional ..... 29

ÓRGANO DE APOYO ..... 29

Artículo 29. Dirección de Administración ..... 29

Artículo 30: Funciones de la Dirección de Administración ..... 29

Artículo 31: Unidades que dependen de la Dirección de Administración ..... 30

Artículo 32: Unidad de Contabilidad ..... 30

Artículo 34: Unidad de Tesorería ..... 31

Artículo 35: Funciones de la Unidad de Tesorería ..... 31

Artículo 36: Unidad de Abastecimientos ..... 32

Artículo 38: Unidad de Patrimonio: ..... 33

Artículo 42. Dirección de Gestión de Recursos Humanos ..... 34

Artículo 43. Funciones de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos ..... 35

Artículo 44: Unidades que dependen de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos ..... 36

ÓRGANO DE LÍNEA ..... 36

Artículo 45. Dirección de Gestión Pedagógica ..... 36

Artículo 46: Funciones de la Dirección de Gestión Pedagógica ..... 36

ÓRGANO DESCONCENTRADOS ..... 38

Artículo 48: Unidad de Gestión Educativa Local ..... 38

Artículo 49: Unidad de Gestión Educativa Local ..... 39

Artículo 50: Institutos y Escuelas de Educación Superior ..... 39

Artículo 51: Institutos de Educación Superior ..... 39

Artículo 52: Funciones de los Institutos de Educación Superior ..... 39

Artículo 53: Escuelas de Educación Superior ..... 40

Artículo 54: Escuelas de Educación Superior ..... 40

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ..... 41

Artículo 55: Estructura Orgánica ..... 41

ÓRGANO DE DIRECCIÓN ..... 42

Artículo 56: Dirección de Unidad de Gestión Educativa Local ..... 42

Artículo 57: Funciones de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local ..... 42

Artículo 58: Órganos dependientes de la Unidad de Gestión Educativa Local ..... 43

Artículo 59: Sub Unidad de Secretaria General ..... 43

ÓRGANO DE CONTROL ..... 46



**Artículo 63: Órgano de Control Institucional ..... 44**

**Artículo 64. Funciones del Órgano de Control Institucional ..... 45**

**ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN Y VIGILANCIA ..... 45**

**Artículo 65: Consejo Participativo Local de Educación ..... 45**

**Artículo 66. Funciones del Consejo Participativo Local de Educación ..... 46**

**ÓRGANO DE ASESORAMIENTO ..... 46**

**Artículo 67. Unidad de Asesoría Jurídica ..... 46**

**Artículo 68: Funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica ..... 46**

**Artículo 69 Unidad de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional ..... 47**

**Artículo 70: Funciones de la Unidad de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional ..... 47**

**Artículo 71: Sub unidades que dependen de la Unidad de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional ..... 49**

**ÓRGANO DE APOYO ..... 49**

**Artículo 72. Unidad de Administración ..... 49**

**Artículo 73: Funciones de la Unidad de Administración ..... 49**

**Artículo 74: Sub unidades que dependen de la Unidad de Administración ..... 51**

**Artículo 75: Sub Unidad de Contabilidad ..... 51**

**Artículo 77: Sub Unidad de Tesorería ..... 52**

**Artículo 78: Funciones de la Sub Unidad de Tesorería ..... 52**

**Artículo 79: Sub Unidad de Abastecimientos ..... 53**

**Artículo 81: Sub Unidad de Patrimonio: ..... 54**

**Artículo 85. Unidad de Gestión de Recursos Humanos ..... 55**

**Artículo 86: Funciones de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos ..... 55**

**Artículo 87: Órganos dependientes de la Dirección de la Unidad de Recursos Humanos ..... 57**

**ÓRGANO DE LÍNEA ..... 57**

**Artículo 88. Unidad de Gestión Pedagógica ..... 57**

**Artículo 89: Funciones de la Unidad de Gestión Pedagógica ..... 58**

**Artículo 90: Órganos dependientes de la Unidad de Gestión Pedagógica ..... 60**

**ÓRGANO DESCONCENTRADOS ..... 61**

**Artículo 91: Coordinación de Red Educativa - CRED ..... 61**

**Artículo 92: Funciones de la Coordinación de Red Educativa - CRED ..... 61**

**Artículo 93: Instituciones Educativas ..... 61**

**Artículo 94: Funciones de las Instituciones Educativas ..... 62**

**Artículo 95: Centro de Educación Técnico-Productiva ..... 63**

**Artículo 96: Funciones del Centro de Educación Técnico-Productiva. .... 63**

**TÍTULO TERCERO: BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS DE LA DRE Y UGEL ..... 65**



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN..... 65

**Artículo 97: Bienes** ..... 65

**Artículo 98: Servicios**..... 65

**Artículo 99: Listado de Procesos**..... 65

**Artículo 100: Descripción de Procesos**..... 66

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ..... 74

**Artículo 101: Bienes** ..... 74

**Artículo 102: Servicios**..... 74

**Artículo 103: Listado de Procesos**..... 74

**Artículo 104: Descripción de Procesos**..... 75

ANEXOS..... 84

**Anexo 01: Organigrama Estructural de la Dirección Regional de Educación Pasco**..... 84

**Anexo 02: Organigrama Estructural de las Unidades de Gestión Educativa Local**..... 85

**Anexo 03: Mapa de Procesos de la DRE Pasco**..... 86

**Anexo 04: Mapa de Procesos de la UGEL**..... 86

**Anexo 05: Listado de UGEL a cargo de la DRE Pasco**..... 86

**Anexo 06: Listado de IES** ..... 87

**Anexo 07: Listado de EES** ..... 87

**Anexo 08: Siglas**..... 87



### PRESENTACIÓN

El Manual de Operaciones - MOP, es el documento de gestión organizacional a través del cual se formaliza la organización interna de la Dirección Regional de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local bajo su cargo, contiene las disposiciones generales, la estructura organizacional, la descripción de los tipos de unidades de organización que las componen, sus funciones, la interrelación interna y externa; así como la descripción de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

El Manual de Operaciones - MOP, como documento de gestión institucional, formaliza la estructura orgánica y determina las funciones de la Dirección Regional de Educación y sus Unidades de Gestión Educativa Local de la región Pasco, orientadas al logro de su misión, visión y objetivos que se sustentan en la política educativa regional y otros documentos de planificación estratégica.

El Manual de Operaciones- MOP, como todo documento de gestión institucional, está sujeto a la dinámica de los procesos organizativos y administrativos, sobre la base normativa técnico - legal, así como de la realidad regional; por tanto, es susceptible de mejora, cambios y actualización, cuando las circunstancias, lo ameriten. Este instrumento de gestión contribuirá con la mejora en la gestión por procesos, simplificación administrativa, organización institucional y gestión del talento humano, haciendo que se optimice los recursos y se ejecuten las actividades por resultados y ello impacte positivamente en el bienestar del ciudadano.



79  
—



# TÍTULO PRIMERO

## DISPOSICIONES GENERALES DE LA DRE Y UGEL



## TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

### DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO

#### Artículo 01: Finalidad

La Dirección Regional de Educación Pasco (DRE) tiene como misión promover la educación, la cultura, el deporte, la recreación, la ciencia y la tecnología. Asegura los servicios educativos y los programas de atención integral con calidad y equidad en su ámbito jurisdiccional, para lo cual coordina con las Unidades de Gestión Educativa local y convoca la participación de los diferentes actores sociales.



#### Artículo 02: Naturaleza Jurídica

La Dirección Regional de Educación Pasco, representa la autoridad educativa en la región; tiene relación técnico normativa con el Ministerio de Educación y es responsable de promover, coordinar y evaluar el desarrollo de la educación, la ciencia y tecnología, la cultura, la recreación y el deporte en su ámbito, con participación de los diferentes actores sociales, a fin de asegurar servicios educativos y programas de atención integral de calidad y con equidad en los centros y programas educativos, y en las instituciones de educación superior no universitaria del ámbito regional.

#### Artículo 03: Entidad a la que pertenece

La Dirección Regional de Educación depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Pasco.

#### Artículo 04: Funciones generales

La Dirección Regional de Educación Pasco tiene las siguientes funciones generales:

- a) Autorizar, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa locales, el funcionamiento de las instituciones educativas públicas y privadas.
- b) Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto educativo de la región en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa locales.
- c) Suscribir convenios y contratos para lograr el apoyo y cooperación de la comunidad nacional e internacional que sirvan al mejoramiento de la calidad educativa en la región, de acuerdo a las normas establecidas sobre la materia.
- d) Identificar prioridades de inversión que propendan a un desarrollo armónico y equitativo de la infraestructura educativa en su ámbito, y gestionar su financiamiento.
- e) Incentivar la creación de Centros de Recursos Educativos y Tecnológicos que contribuyan a mejorar los aprendizajes en los centros y programas educativos.
- f) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



27



local y en armonía con la política y normas del sector correspondiente y las necesidades de cobertura y niveles de enseñanza de la población.

- j) Promover una cultura de derechos, de paz de igualdad de oportunidades para todos.
- k) Modernizar los sistemas descentralizados de gestión educativa y propiciar la formación de redes de instituciones educativas, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- l) Ejecutar y evaluar, juntamente con los gobiernos locales, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.
- m) Integrar los distintos programas educativos regionales en una política integral orientada, en lo económico, a la mejora en la productividad y competitividad de la región; en lo social, a propiciar la igualdad de oportunidades, la integración y la inclusión a nivel regional; en lo político, al afianzamiento de los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas en los distintos niveles de gobierno, y en lo cultural, al desarrollo de una cultura de paz y reconocimiento y respeto a la diversidad.
- n) Promover la educación intercultural y el uso de las lenguas originarias de la región.
- o) Promover e incentivar la investigación, la extensión en las universidades y en otras instituciones educativas de nivel superior, en función del desarrollo regional.
- p) Promover y difundir las manifestaciones culturales y potenciar las instituciones artísticas y culturales de la región, en coordinación con los gobiernos locales.
- q) Diseñar e implementar las políticas de infraestructura y equipamiento, en coordinación con los gobiernos locales.
- r) Identificar, implementar y promover el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles.
- s) Desarrollar e implementar sistemas de información y ponerla a disposición de la población.
- t) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia educativa y apoyar las acciones de evaluación y medición que desarrolla el Ministerio de Educación, así como contribuir al desarrollo de la política de acreditación y certificación de la calidad educativa en el ámbito de su competencia.
- u) Fomentar y participar en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, experimentación e innovación educativa que aporten al desarrollo regional y al mejoramiento de la calidad de servicio educativo.
- v) Desarrollar los procesos de capacitación y actualización del personal docente y administrativo de la región, en concordancia con el plan nacional de formación continua.
- w) Fortalecer en concordancia con los gobiernos locales, a las instituciones educativas, promoviendo su autonomía, capacidad de innovación y funcionamiento democrático, así como la articulación intersectorial y la pertenencia a redes, con participación de la sociedad.
- x) Articular, asesorar y monitorear en el campo pedagógico y administrativo a las unidades de gestión local.
- y) Impulsar y articular la participación de las universidades, empresas e instituciones de la sociedad civil en la ejecución de los planes de desarrollo regional.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



76

- z) Promover e incentivar la práctica del deporte en todas las disciplinas, en coordinación con los gobiernos locales, en el ámbito regional.
- aa) Articular su gestión con la Gerencia Regional De Desarrollo Social.

#### Artículo 05: Base Legal



- Constitución Política del Perú
- 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° 030-2020-PCM, Reglamento de la Ley de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 009-2016-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública.
- Ley 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley 28411
- Directivas anuales emitidas por la DNPP en relación a la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación de los presupuestos de las entidades del Gobierno Nacional, Regional y Local.
- Directivas para el año fiscal emitidas por la DNTP dirigidas a las entidades del Gobierno Nacional, Regional y Local.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED
- Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, Directiva de los Órganos de Control Institucional.
- Resolución Viceministerial N° 047-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica que regula la creación de las Unidades de Gestión Educativa Local en el ámbito nacional, así como la inscripción en el Registro Nacional de Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, y de Unidades de Gestión Educativa Local – RENDUGEL.
- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM-SGP, que aprueba Lineamientos “Principios de Actuación para la Modernización de la Gestión Pública”.





- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM-SGP, que aprueba Lineamientos "Principios de Actuación para la Modernización de la Gestión Pública".
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos".
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Operaciones (MOP).
- Resolución Ministerial N° 176-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Orientaciones para la Organización y Funcionamiento de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL)".
- Resolución Viceministerial N° 222-2021-MINEDU, que prueba el documento normativo denominado "Lineamientos para la diversificación curricular en la Educación Básica".
- Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, Directiva de los Órganos de Control Institucional.
- Resolución Viceministerial 0011-2011-ED, Resolución Viceministerial que aprueba el Reglamento de Concejos Participativos Regionales de Educación – COPARE y Consejos Participativos Locales de Educación COPALE.
- Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional".
- Ordenanza Regional N°408-2007, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), del Gobierno Regional de Pasco.

### UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

#### Artículo 06: Finalidad

La misión de la Unidad de Gestión Educativa Local es asegurar el fortalecimiento de las capacidades de gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas para lograr su autonomía. Articular acciones entre las instituciones públicas y las privadas, que contribuya a generar un ambiente favorable para la formación integral de las personas, el desarrollo de capacidades locales y propiciar la organización de comunidades educadoras.

#### Artículo 07: Naturaleza jurídica

La Unidad de Gestión Educativa Local es la unidad de organización desconcentrada, dependiente de la Dirección Regional de Educación Pasco y proporciona el soporte técnico pedagógico, institucional y administrativo a los centros y programas educativos de su ámbito,





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



74

#### Artículo 08: Entidad a la que pertenece

La Unidad de Gestión Educativa Local, es la unidad de organización desconcentrada dependiente de la Dirección Regional de Educación Pasco.

#### Artículo 09: Funciones generales

La Unidad de Gestión Educativa Local, tiene las siguientes funciones generales:

- 
- a) Contribuir a la formulación de la política educativa regional y la nacional.
  - b) Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo de su jurisdicción en concordancia con los Proyectos Educativos Regionales y Nacionales y con el aporte, en lo que corresponda, de los Gobiernos Locales.
  - c) Regular y supervisar las actividades y servicios que brindan las Instituciones Educativas, preservando su autonomía institucional.
  - d) Asesorar la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.
  - e) Prestar apoyo administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas de su jurisdicción.
  - f) Asesorar en la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual de las instituciones educativas.
  - g) Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de la Institución Educativa, en coordinación con la Dirección Regional de Educación.
  - h) Promover la formación y funcionamiento de redes educativas como forma de cooperación entre centros y programas educativos de su jurisdicción, las cuales establecen alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.
  - i) 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.
  - j) Promover y ejecutar estrategias y programas efectivos de alfabetización, de acuerdo con las características socio-culturales y lingüísticas de cada localidad.
  - k) Impulsar la actividad del Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos y promover la vigilancia ciudadana.
  - l) Formular, ejecutar y evaluar su presupuesto en atención a las necesidades de los centros y programas educativos y gestionar su financiamiento local, regional y nacional.
  - m) Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo del gobierno local y regional.
  - n) Promover y apoyar la diversificación de los currículos de las Instituciones Educativas en su jurisdicción
  - o) Promover 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. Esta acción la realiza en coordinación con los Organismos Públicos Descentralizados de su zona.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



73



- p) Identificar las necesidades de capacitación del personal docente y administrativo y desarrollar programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional.
- q) Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos ante las instituciones de cooperación nacional e internacional.
- r) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- s) Informar a las entidades oficiales correspondientes, y a la opinión pública, de los resultados de su gestión.
- t) Garantizar la continuidad del servicio educativo y del desarrollo del proceso pedagógico a cargo de los servicios educativos de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva en su jurisdicción, disponiendo las acciones necesarias para el inicio, desarrollo continuo, suspensión excepcional o recuperación de clases, en coordinación con la Dirección Regional de Educación Pasco.
- u) Supervisar y evaluar la gestión de las instituciones educativas de Educación Básica y de los Centros de Educación Técnico Productivo (CETPRO) públicos bajo su jurisdicción, brindándoles la asistencia técnica que corresponda en materia de gestión pedagógica, institucional y administrativa.
- v) Verificar las condiciones y mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipamiento de las instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica y de los Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, adoptando las medidas necesarias en caso de incumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia.
- w) Adoptar las acciones necesarias para la efectiva y oportuna distribución de los materiales y recursos educativos asignados a las Instituciones Educativas públicas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, promoviendo la participación de otras instituciones del sector público, privado o de la sociedad civil.
- x) Brindar soporte y asistencia técnica a los docentes, sobre el uso adecuado de los materiales y recursos educativos que se distribuyen.
- y) Brindar orientaciones y herramientas pedagógicas, así como fortalecer la formación en servicio de los directores y docentes de las instituciones educativas públicas de Educación Básica, Superior y Técnico-Productiva de su jurisdicción.
- z) Gestionar los recursos humanos docentes, directivos y de personal administrativo existentes en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva.
- aa) Monitorear la ejecución de los recursos de las instituciones educativas públicas de Educación Básica, Superior y Técnico-Productiva de su jurisdicción, brindando la asistencia técnica correspondiente, en particular respecto al uso de los recursos ordinarios que les sean asignados y los directamente recaudados, conforme a la normatividad específica sobre la materia.
- bb) Canalizar los requerimientos de bienes y servicios efectuados por las instituciones educativas de Educación Básica, Educación Superior y Centros de Educación Técnico-Productiva, y trasladarlos al órgano o instancia que corresponda.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



72



- cc) Promover el buen clima institucional y las buenas prácticas en las comunidades educativas de las instituciones educativas públicas de Educación Básica, Educación Superior y de los Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción.
- dd) Fortalecer la articulación y la canalización de recursos dirigidos a las Instituciones Educativas de Educación Básica, Educación Superior y Centros de Educación Técnico-Productiva, pudiendo proponer a la Dirección Regional de Educación Pasco, la creación de redes educativas o equipos especializados en el ámbito de su jurisdicción, especialmente en las zonas rurales y de difícil acceso.
- ee) Proporcionar información a la Dirección Regional de Educación Pasco, que contribuya a lograr concretar el saneamiento físico legal de los locales escolares de su Jurisdicción.
- ff) Resolver en segunda y última instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las Instituciones Educativas públicas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva.

#### Artículo 10: Base Legal

- 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° 030-2020-PCM, Reglamento de la Ley de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 009-2016-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 176-2021-MINEDU, aprueba la Norma Técnica "Orientaciones para la Organización y Funcionamiento de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL).
- Resolución Ministerial N° 176-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Orientaciones para la Organización y Funcionamiento de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y Unidades de Gestión Educativa Local".
- Resolución Viceministerial N° 047-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica que regula la creación de las Unidades de Gestión Educativa Local en el ámbito nacional, así como la inscripción en el Registro Nacional de Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, y de Unidades de Gestión Educativa Local – RENDUGEL.
- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



71



- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM-SGP, que aprueba Lineamientos "Principios de Actuación para la Modernización de la Gestión Pública".
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos".
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Operaciones (MOP).



# TÍTULO SEGUNDO

## LA ESTRUCTURA DE LA DRE Y SUS UGEL





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



69

## TÍTULO SEGUNDO: LA ESTRUCTURA DE LA DRE Y SUS UGEL

### DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO

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

#### Artículo 11: Estructura Orgánica



1. **Órgano de Dirección**
  - 1.1. Dirección Regional de Educación
    - 1.1.1. Unidad de Secretaria General
    - 1.1.2. Unidad de Relaciones Publicas e Imagen Institucional
2. **Órgano de Participación y Vigilancia**
  - 2.1. Consejo Participativo Regional de Educación – COPARE
3. **Órgano de Control**
  - 3.1. Órgano de Control Institucional
4. **Órganos de Asesoramiento**
  - 4.1. Dirección de Asesoría Jurídica
  - 4.2. Dirección de Desarrollo Institucional
5. **Órganos de Apoyo**
  - 5.1. Dirección de Administración
  - 5.2. Dirección de Gestión de Recursos Humanos
6. **Órganos de Línea**
  - 6.1. Dirección de Gestión Pedagógica
7. **Órganos Desconcentrados**
  - 7.1. Unidad de Gestión Educativa Local
  - 7.2. Institutos y Escuelas de Educación Superior

El Organigrama Estructural de la Dirección Regional de Educación se encuentra en el ANEXO

N.º 01

#### Artículo 12: Estructura Orgánica

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





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco

68

## ÓRGANO DE DIRECCIÓN

### **Artículo 13: Dirección Regional de Educación**

El titular de la Dirección Regional de Educación es el funcionario con mayor nivel jerárquico en su ámbito territorial, con autoridad y facultad para adoptar decisiones resolutivas y administrativas de acuerdo a Ley.



### **Artículo 14: Funciones de Dirección**

Son funciones de la Dirección Regional, las siguientes:

- a) Dirigir y evaluar la adecuación y aplicación de la política y normatividad del Sector en su ámbito territorial y liderar el proceso de mejoramiento continuo de la calidad, equidad y democratización del servicio educativo.
- b) Conducir y orientar la formulación, implementación y evaluación del Proyecto Educativo en coordinación con el Consejo Participativo Regional de Educación, así como aprobar el proyecto educativo regional y los planes operativos anuales.
- c) Orientar y evaluar las acciones conducentes al desarrollo de la educación, ciencia y tecnología, cultura, recreación y deporte en el ámbito regional.
- d) Conducir e incrementar la productividad y eficiencia de los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa.
- e) Impulsar la descentralización efectiva de la gestión pedagógica, institucional y administrativa y el fortalecimiento de la gestión en los centros y programas educativos, evaluando permanentemente la gestión educativa y adoptando las acciones preventivas y correctivas pertinentes.
- f) Coordinar, sobre asuntos de su competencia, con las entidades públicas y privadas que trabajan en favor de la educación, la ciencia y tecnología, la cultura, la recreación y el deporte en la región, mediante la celebración de convenios y/o contratos.
- g) Coordinar y conducir los procesos de concertación regional que permitan establecer consensos y ejecutar programas de acción conjunta a favor de la educación, la ciencia y tecnología, la cultura, recreación y el deporte.
- h) Promover y realizar acciones de mejoramiento profesional del personal docente y administrativo de su dependencia y de los centros y programas educativos.
- i) Orientar la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto en el ámbito regional en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa.
- j) Establecer e implementar mecanismos de participación y vigilancia ciudadana para garantizar una gestión transparente y equitativa.
- k) Sensibilizar, motivar y convocar a los representantes de los estamentos de la comunidad educativa, organizaciones e instituciones vinculadas con el proceso educativo a fin de lograr su integración y participación en el Consejo Participativo Regional.
- l) Elaborar y aprobar con la debida anticipación el cronograma para la convocatoria, constitución o renovación del Consejo Participativo Regional.
- m) Comunicar mediante oficio a los diferentes estamentos y organismos de la localidad o región según corresponda, para que el último trimestre del segundo año de gestión





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



67

realicen el proceso para designar a sus representantes ante el Concejo Participativo Regional.

- n) Conformar equipos funcionales de trabajo para apoyar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Unidades de Gestión Educativa y de los centros y programas educativos.
- o) Aplicar estrategias efectivas y pertinentes para disminuir drásticamente el analfabetismo y apoyar los programas de organización multisectorial de alfabetización.
- p) Delegar funciones y atribuciones que faciliten y flexibilicen la descentralización de la gestión educativa.
- q) Establecer disposiciones normativas regionales para la formación tecnológica, artística, docente, inicial y en servicio, así como para la supervisión que realiza las UGEL a la Educación Básica, Superior y Técnico Productiva de su jurisdicción, en concordancia con la normatividad nacional.
- r) Orientar y supervisar el acompañamiento y monitoreo que efectúan las UGEL a la Educación Básica, Superior y Técnico Productiva de su jurisdicción, para la verificación del cumplimiento de las horas lectivas conforme al currículo nacional.
- s) Desarrollar los concursos públicos de designación de directores de las UGEL, como órgano competente del Gobierno Regional, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- t) Modernizar la gestión de la Dirección Regional de Educación y sus UGEL, en coordinación con el Ministerio de Educación y el ente rector.
- u) Garantizar la adecuada y oportuna ejecución presupuestal con criterios de calidad, equidad e inclusión, sujeto a la normativa regional y nacional.
- v) Crear e implementar redes educativas, centros de recursos educativos o equipos especializados a propuesta de las UGEL.
- w) Autorizar la creación, funcionamiento y/o cierre de los servicios educativos de la región, en coordinación con las UGEL.
- x) Fomentar la participación de actores intergubernamentales, intersectoriales, interinstitucionales de la sociedad civil y gremios sindicales, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo mediante la celebración de convenios, alianzas estratégicas, acuerdos conjuntos, pactos, entre otros.
- y) Promover permanentemente la educación intercultural y el uso de las lenguas originarias de la región.
- z) Suscribir y aprobar convenios y/o contratos con entidades públicas o privadas, nacional o internacional, a favor de la educación, ciencia, tecnología, cultura, recreación y deporte en las Región, acorde con las normas y procedimientos establecidos, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- aa) Promover los procesos de optimización, licenciamiento, acreditación y certificación de la calidad educativa en el ámbito de su competencia.
- bb) Supervisar, orientar y evaluar las acciones que se ejecutan para atender y desarrollar el servicio educativo en la Educación Superior y Técnico Productiva.
- cc) Otras funciones que le sean asignadas por el Gobierno Regional de PASCO y el Ministerio de Educación, en el marco de sus competencias





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco

66

**Artículo 15: Las Unidades dependientes del Órgano de Dirección Regional de Educación**

El órgano de dirección cuenta con personal responsable de las funciones de Registro de Títulos, Actas y Certificados, Trámite Documentario e Imagen Institucional. Los órganos dependientes de la Dirección Regional de Educación son:

- a) Unidad de Secretaría General
- b) Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional

**Artículo 16: Unidad de Secretaria General:**

La unidad de Secretaria general es la unidad que depende del órgano de Dirección, encargada de velar y custodiar el acervo documentario de la Entidad así como el registro de documentos.

**Artículo 17: Funciones de la Unidad de Secretaria General:**

La unidad de Secretaria general tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos en materia de Secretaría General, de acuerdo a las necesidades y lineamientos de la entidad.
- b) Organizar y conducir los sistemas de administración documentaria de Actas, Títulos y Certificados de Estudios, Trámite Documentario, Archivo General.
- c) Revisar los proyectos de resolución, directivas, decretos, oficios y otros documentos que generen los órganos estructurados, para su firma del titular de la entidad, llevando el control correspondiente.
- d) Efectuar estudios del marco normativo y alcanzar propuestas para la mejora de las acciones administrativas y emitir informes técnicos.
- e) Orientar a las instituciones de Educación Superior e instituciones educativas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, en la elaboración de los documentos, para la presentación de las nóminas de matrícula, actas de evaluación, registro de títulos y otros documentos administrativos.
- f) Actualizar el registro de grados y títulos profesionales expedidos por las instituciones de Educación Superior.
- g) Orientar al público en la presentación de los expedientes y documentos.
- h) Dirigir y mejorar permanentemente el proceso de recepción de documentos y expedientes, verificando los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la entidad.
- i) Mantener actualizado la publicación de los requisitos necesarios para casos diferentes de tramitación del administrado.
- j) Custodiar y organizar la documentación del archivo y aplicar el sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad.
- k) Orientar y supervisar el proceso de transferencias de la documentación desde las distintas áreas, oficinas y direcciones de la entidad hasta la ubicación en los depósitos del archivo, otorgándoles la ubicación adecuada, tipos de soporte documental y numeración correspondiente.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco

65



- l) Definir y organizar el sistema de información, consulta y préstamo de la documentación del archivo, así como asesorar a los usuarios que requieran una información más especializada.
- m) Supervisar periódicamente las condiciones físicas y ambientales de los diferentes depósitos, a partir del uso y control de los aparatos que permiten asegurar un buen estado de conservación y seguridad del edificio y los depósitos.
- n) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 18: Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional:**

La Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional es la unidad orgánica encargada de las acciones de comunicación, difusión, de las acciones que realiza la Dirección Regional de Educación.

#### **Artículo 19: Funciones de la Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional:**

La Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional, tiene las siguientes funciones:

- a) Orientar y supervisar la difusión de las actividades de la entidad y realizar las coordinaciones pertinentes con los órganos estructurados.
- b) Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación directa a través de los boletines informativos, programas radiales y pagina web.
- c) Editar y producir revistas, trípticos, memoria institucional, boletines informativos y otros de carácter oficial.
- d) Coordinar con los medios de comunicación de manera permanente para la cobertura de diversas actividades que realiza la entidad.
- e) Actualizar permanentemente la página web de la entidad y redes sociales en coordinación con la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como dar un buen servicio de información al usuario.
- f) Participa y coordina con las diferentes direcciones para la óptima ejecución de cursos, foros, seminarios, aniversarios, celebraciones y diversos eventos.
- g) Conducir la comunicación interna y externa de la sede institucional.
- h) Otras funciones asignadas por la Dirección.

### ÓRGANO DE CONTROL

#### **Artículo 20: Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional (OCI) es responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la Dirección Regional de Educación Pasco, de conformidad a lo dispuesto en la normativa de control institucional; promoviendo la correcta y transparente utilización de los recursos y bienes públicos, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados mediante la ejecución de servicios de control simultáneo, posterior y servicios relacionados. Depende funcionalmente de la Contraloría General de la República, ejerce sus funciones con sujeción a la normativa y a las





disposiciones que emita la Contraloría General de la República en materia de control gubernamental.

### Artículo 21 Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional



- a) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Auditoría Gubernamental, de conformidad con la política y planes de control del Organismo Central del Ministerio de Educación y de la Contraloría General de la República.
- b) Realizar las acciones de seguimiento que correspondan, cautelando la ejecución de medidas correctivas y/ o sanciones dispuestas por el titular de la entidad.
- c) Organizar y ejecutar las acciones de control posterior que específicamente le encargue el titular de la Dirección Regional de Educación y los organismos superiores de control.
- d) Elaborar los informes de control interno y elevarlos a la Dirección Regional de Educación, Contraloría General de la República y otras instancias según corresponda.
- e) Investigar las denuncias administrativas presentadas al órgano de auditoría interna por terceras personas, informando sobre los resultados al titular de la Dirección Regional para que se tomen las medidas correctivas pertinentes.
- f) Proponer e implementar mecanismos de prevención y sanción para los actos de corrupción en la gestión administrativa.
- g) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- h) Otras que establezca la Contraloría

### ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN Y VIGILANCIA

#### Artículo 22: Consejo Participativo Regional de Educación

El Consejo Participativo Regional de Educación (COPALE), es el órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana durante la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Regional, así como la elaboración y rendición de cuentas del Presupuesto respectivo. Es presidido por el director regional de Educación o un representante de la sociedad civil.

Está integrado por:

- a) El director Regional de Educación es quien lo preside.
- b) Un representante de la Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.
- c) Un representante de las Municipalidades Provinciales.
- d) Un representante de los directores de las Instituciones Educativas por nivel y modalidad.
- e) Un representante de la Instituciones Educativas Privadas.
- f) Un representante de los trabajadores de la Dirección Regional de Educación Pasco.





PERU

Dirección Regional  
de Educación de Pasco

63



- g) Un representante de la Asociación de Padres de Familia por nivel educativo, elegido por la Asociación de Padres de Familia de la Institución Educativa con mayor número de alumnos matriculados en el nivel y/o modalidad educativa de la ciudad capital de la provincia, sede de la Dirección Regional de Educación Pasco.
- h) Un representante de los Alcaldes Escolares de las Instituciones Educativas Públicas por nivel o modalidad educativa, de la ciudad sede de la Dirección Regional de Educación Pasco.
- i) Un representante de los docentes por cada nivel o modalidad educativa.
- j) Un representante de los pensionistas docentes y administrativos.
- k) Un representante del sector empresarial.
- l) Un representante de los Colegios Profesionales.
- m) Representante de las Comunidades Campesinas y Nativas.
- n) Otros representantes de instituciones u organismos públicos o privados designados por sus respectivas entidades, que serán invitados previo acuerdo del Consejo Participativo.

### Artículo 23. Funciones del Consejo Participativo Regional de Educación

Son funciones del Consejo Participativo Regional de Educación, las siguientes:

- a) Participación en la elaboración de la política educativa de su ámbito, dentro de los lineamientos de la política nacional y regional
- b) Participar, concertar y vigilar la elaboración, seguimiento y evaluación del proyecto educativo, planes operativos.
- c) Establecer canales de información, comunicación y diálogo en materia educativa entre la población y autoridades educativas regionales.
- d) Apoyar a la Dirección Regional de Educación Pasco, en la promoción y ejecución de políticas de incentivos que promuevan la mejora de la eficiencia en la gestión.
- e) Coordinar sus acciones con el Consejo Nacional de Educación y los Consejos Participativos Locales de Educación.
- f) Opinar e informar a la sociedad regional sobre los avances en la implementación de políticas, estrategias de desarrollo regional, medidas en favor de la universalidad, calidad y equidad de la educación en su jurisdicción, velando por su cumplimiento.
- g) Conducir mecanismos de vigilancia social y rendición de cuentas que aseguren la transparencia de la gestión educativa regional.
- h) Proponer políticas educativas e iniciativas regionales orientadas a mejorar la calidad del servicio educativo y al logro de objetivos estratégicos.

### ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

#### Artículo 24. Dirección de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento de la Dirección Regional de Educación de Pasco, encargado de orientar en la interpretación y aplicación de la legislación vigente; así como, de efectuar acciones y orientaciones en materia de asuntos legales, jurídicos y administrativos que brindan las diferentes dependencias de la Dirección Regional de Educación Pasco.





### Artículo 25: Funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica las siguientes:



- a) Asesorar y asumir la defensa legal de la Dirección Regional de Educación de Pasco en asuntos de carácter jurídico legal.
- b) Asesorar a la Dirección Regional de Educación Pasco, en asuntos legales y aplicación de estrategias administrativas.
- c) Emitir dictamen u opinión legal en procedimientos administrativos inherentes a la Dirección Regional de Educación de Pasco y proyectar el acto administrativo.
- d) Absolver consultas en materia legal formuladas o solicitadas por las Unidades de Organización de la Dirección Regional de Educación y las Unidad de Gestión Educativa Local.
- e) Emitir opinión legal sobre la viabilidad de la suscripción de convenios, alianzas estratégicas, acuerdos conjuntos y pactos con diferentes actores intergubernamentales, intersectoriales, interinstitucionales de la sociedad civil y gremios sindicales.
- f) Emitir opinión legal de recursos impugnativos provenientes de las Unidad de Gestión Educativa Local.
- g) Elevar los recursos impugnativos y todo lo actuado al superior jerárquico e instancias que correspondan en procedimientos administrativos.
- h) Asumir la defensa legal de la institución en calidad de demandante o demandado, agraviado o inculpado ante el Poder Judicial y Ministerio Público, en coordinación con la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación y del Gobierno Regional de Pasco.
- i) Ejecutar la defensa judicial preliminar por delegación del procurador público encargado de los asuntos judiciales del Ministerio de Educación.
- j) Atender los requerimientos de la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación y del Gobierno Regional.
- k) Asesorar a las comisiones para la formulación y/o reformulación de los procedimientos administrativos de la Dirección Regional de Educación Pasco.
- l) Asegurar la legalidad de los actos jurídicos, administrativos y de gestión, que respaldan el servicio educativo en la región Pasco.
- m) Asegurar que los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las UGEL sean tramitados ante la instancia correspondiente.
- n) Custodiar el acervo documentario de la Oficina de Asesoría Jurídica por el plazo previsto por Ley, poniéndolos a disposición de entes superiores y/o instancias judiciales.
- o) Visar los proyectos de resoluciones en los cuales haya emitido opinión legal.
- p) Participar en actividades de capacitación en aspectos propios de la Dirección Regional de Educación Pasco.
- q) Otras funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



61

## Artículo 26. Dirección de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional

La Dirección de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional es el órgano de asesoramiento dependiente de la Dirección Regional, responsable de orientar en la formulación, monitoreo y evaluación de políticas; así como, de desarrollar los procesos de planeamiento estratégico y operativo institucional.



## Artículo 27: Funciones de la Dirección de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional

Son funciones de la Dirección de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional, las siguientes:

- a) Formular, adecuar e implementar las políticas educativas nacionales y regionales contextualizadas a la región Pasco, en coordinación con el Gobierno Regional de Pasco y el Consejo Participativo Regional de Educación.
- b) Proponer e implementar la política y normatividad del Sector Educación en materia de gestión Institucional a la particularidad regional, así como orientar y supervisar su aplicación.
- c) Proponer directivas y normas de aplicación, relacionadas con los procesos vinculados a Presupuesto, Desarrollo Institucional, Planeamiento Estratégico, Estadística e Infraestructura.
- d) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos vinculados a Presupuesto, Desarrollo Institucional, Planeamiento Estratégico.
- e) Coordinar con las instancias correspondientes del Gobierno Regional la formulación de los instrumentos de planificación y presupuesto regional en materia educativa.
- f) Determinar y proponer prioridades de inversión que propendan a un desarrollo armónico y equitativo de la infraestructura, mobiliario y equipamiento educativo en su ámbito, priorizando necesidades y demandas de mejora en el servicio educativo y gestionar su financiamiento.
- g) Solicitar la opinión técnica de las unidades correspondientes para gestionar el proceso de autorización, funcionamiento y/o cierre de servicios educativos en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local.
- h) Promover y garantizar la formulación y/o reformulación de documentos de planificación y gestión institucional y administrativa de la Dirección Regional de Educación Pasco y sus UGEL, según corresponda.
- i) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- j) Normar, brindar asistencia técnica, monitorear, supervisar y evaluar la gestión institucional de los servicios educativos que brinda las Unidades de Gestión Educativa Local.
- k) Participar en los espacios intergubernamentales, intersectoriales, interinstitucionales de la sociedad civil y gremios sindicales, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo.
- l) Emitir opinión sobre la suscripción de convenios de alianzas estratégicas y/o contratos con entidades públicas o privadas, nacional o internacional para lograr las





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



60



- metas y objetivos del sector, consolidando el registro actualizado de dichos convenios.
- m) Formular y evaluar el presupuesto anual de la Dirección Regional de Educación de Pasco y realizar modificaciones sobre la base de objetivos y metas, con participación de las Unidades de Gestión Educativa Local.
  - n) Promover acciones de fortalecimiento de capacidades en gestión institucional dirigidas al personal profesional, técnico y auxiliar de la Dirección Regional de Educación y sus UGEL.
  - o) Proponer indicadores estadísticos para la evaluación y medición de la eficiencia del logro de los aprendizajes y de la gestión educativa de las UGEL a los servicios educativos a su cargo.
  - p) Elaborar el plan estratégico, programático y operativo de la entidad.
  - q) Participar en la elaboración y revisión de reglamentos, manuales y otros documentos de gestión sobre las funciones y estructuras organizacionales.
  - r) Orientar y asesorar en la elaboración, ejecución y evaluación de los planes estratégicos, programáticos y operativos de la Entidad.
  - s) Gestionar el presupuesto anual de la Dirección Regional de Educación de PASCO y realizar sus modificaciones sobre la base de objetivos y meta regional.
  - t) Identificar la necesidad real de plazas docentes y administrativas en función a la demanda de la población escolar y sustentarla ante el órgano regional competente, Ministerio de Educación y Ministerio de Economía y Finanzas
  - u) Racionalizar los recursos materiales, físicos, financieros y recursos humanos orientados a la optimización de los servicios educativos.
  - v) Supervisar el desarrollo de los procesos técnicos de racionalización (funciones, estructuras, cargos, procesos, sistemas y procedimientos) de la entidad y Unidades de Gestión Educativa Local.
  - w) Certificar el crédito presupuestario en gastos de bienes, servicios, capital y personal, que implique afectación presupuestaria, por todo tipo de financiamiento, orientado a la atención del gasto en el año fiscal respectivo.
  - x) Conciliar y consolidar los estados presupuestarios de la entidad, así como preparar y presentar la información presupuestaria ante las instancias pertinentes.
  - y) Formular el estudio de inversión a nivel de perfil de los proyectos de inversión pública (educativos, productivos y de infraestructura).
  - z) Implementar procedimientos técnicos para la elaboración de proyectos de modernización de la gestión y equipamiento para captar recursos de cooperación técnica y financiera a nivel local, regional, nacional e internacional.
  - aa) Administrar, controlar y evaluar los procesos técnicos de planificación, racionalización finanzas, estadística y proyectos de inversión.
  - bb) Identificar necesidades para priorizar la inversión en infraestructura, mobiliario y equipamiento de los locales de Institutos y Escuelas de Educación Superior
  - cc) Realizar el saneamiento físico legal de los locales escolares de su jurisdicción, en coordinación con las UGEL.
  - dd) Identificar necesidades para priorizar la inversión en la infraestructura, mobiliario y equipamiento de los locales de Institutos y Escuelas de Educación Superior. (infraestructura)





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



59



- ee) Identificar, consolidar y sistematizar las necesidades de construcción, equipamiento, mobiliario mantenimiento de infraestructura educativa regional, especialmente en las zonas más desatendidas, en coordinación con las instancias de gestión educativa descentralizada y los gobiernos locales
- ff) Custodiar el acervo documentario de la Oficina de Gestión Institucional y Planeamiento Estratégico por el plazo previsto por Ley, poniéndolos a disposición de entes superiores y/o instancias judiciales.
- gg) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- hh) Otras funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 28: Unidades que dependen de la Dirección de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional**

La Dirección de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con áreas funcionales no estructuradas las cuales son:

- a) **Unidad de Planificación**
- b) **Unidad de Presupuesto**
- c) **Unidad de Estadística**
- d) **Unidad de Racionalización**
- e) **Unidad de Infraestructura, Equipamiento e Informática.**

#### **ÓRGANO DE APOYO**

#### **Artículo 29. Dirección de Administración**

La Dirección de Administración es responsable del desarrollo de los sistemas administrativos de: Contabilidad, Abastecimiento y Tesorería de la Dirección Regional de Educación.

#### **Artículo 30: Funciones de la Dirección de Administración**

Son funciones de la Dirección de Administración, las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir y ejecutar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- b) Suscribir contratos relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios y otros de su competencia enmarcados en normas de transparencia.
- c) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la DRE, así como del control y actualización del margesí de los mismos.
- d) Gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la DRE y sus UGEL
- e) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de bienes en almacén.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



58



- f) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente al Órgano de Dirección y a las entidades competentes.
- g) Informar al Órgano de Dirección el estado financiero y presupuestario de la DRE.
- h) Participar en coordinación con la Oficina de Gestión Estratégica y la Unidad de Gestión Estratégica, en el proceso presupuestario de la DRE y sus UGEL
- i) Gestionar las Tecnologías y Sistemas de Información.
- j) Supervisar la implementación de planes, programas y proyectos referidos el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de operaciones administrativas y financieras de la Dirección Regional de Educación, en cumplimiento con las normas del Sistema Administrativo de Control e implementar sus recomendaciones.
- l) Supervisar el cumplimiento del marco legal vigentes referida a Procedimientos Administrativos disciplinarios
- m) Ejecutar los procedimientos para la distribución de materiales y recursos educativos en las UGEL de su jurisdicción.
- n) Formular, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento a la implementación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- o) Custodiar el acervo documentario de Oficina Administrativa por el plazo previsto por Ley, poniéndolos a disposición de entes superiores y/o instancias judiciales.
- p) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- q) Visar y/o expedir resoluciones en materia de su competencia.
- r) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 31: Unidades que dependen de la Dirección de Administración**

Las unidades dependientes de la Dirección de Administración, son las siguientes:

- a) Unidad de Contabilidad
- b) Unidad de Tesorería
- c) Unidad de Abastecimientos
- d) Unidad de Patrimonio
- e) Unidad de Unidad de Sistemas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

#### **Artículo 32: Unidad de Contabilidad**

La Unidad de Contabilidad, es una unidad de apoyo, dependiente de la Dirección de Administración, responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el Sistema Administrativo de Contabilidad de la DRE, en el marco de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

#### **Artículo 33: Funciones de la Unidad de Contabilidad:**

Son funciones de la Unidad de Contabilidad las siguientes:





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



57



- a) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del sistema de contabilidad gubernamental, de acuerdo a las necesidades y lineamientos de la entidad.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas emitidas por ente rector del sistema de Contabilidad.
- c) Elaborar el registro contable de la ejecución presupuestal de la entidad, cautelando la correcta aplicación legal y presupuestaria del egreso, ajustándose a los calendarios de compromisos autorizados.
- d) Conciliar la información contable, administrativa y presupuestal que corresponda a cada ejercicio fiscal, en coordinación con los órganos e instancias pertinentes.
- e) Elaborar y emitir información mensual a los organismos competentes, los estados financieros correspondientes, así como la elaboración y presentación de los balances respectivos.
- f) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- g) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, así como mantener actualizada la contabilidad de las transacciones y proponer los ajustes y modificaciones necesarias.
- h) Integrar y consolidar la información contable de la unidad ejecutora para su presentación periódica ante el pliego del Gobierno Regional.
- i) Registra en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público SIAF-SP la etapa del compromiso, observando que la meta presupuestaria y cadenas de gastos aplicables deben ser reflejo de la documentación que sustenta el gasto.
- j) Contabilizar el gasto devengado en el Sistema Integrado de Administración financiera del Sector Público SIAF-SP, así como autorizar los comprobantes de pago, previa verificación de los documentos.
- k) Efectuar el registro mensual sobre la Confrontación de Operaciones Auto Declaradas (COA) ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), así como supervisar el registro contable en los comprobantes de pago e informe mensual.
- l) Las demás funciones que le asigne su inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### Artículo 34: Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería, es una unidad de apoyo, dependiente de la Dirección de Administración, es responsable de coordinar y ejecutar actividades relacionadas con el Sistema Administrativo de Tesorería, que incluye la gestión de ingresos, gastos y riesgos fiscales de Dirección Regional de Educación, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

#### Artículo 35: Funciones de la Unidad de Tesorería

Son funciones de la Unidad de Tesorería las siguientes:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la Dirección Regional de Educación, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



56



- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- c) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del SIAF.
- d) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados en la Dirección Regional de Educación, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF.
- e) Proponer la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de documentos valorados en poder de la Dirección Regional de Educación.
- f) Controlar y verificar la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la Dirección Regional de Educación, de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Gestionar el pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la Dirección Regional de Educación con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- h) Gestionar la apertura, manejo y cierre de cuentas bancarias de la Dirección Regional de Educación, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- i) Gestionar la apertura de cuentas bancarias para servidores de la Dirección Regional de Educación.
- j) Revisar y realizar rendiciones del fondo para pagos en efectivo y de entregas a rendir cuentas (viáticos y encargos) por toda fuente de financiamiento en el SIAF.
- k) Registrar la conciliación de cuentas de enlace en el módulo de Tesorería, los saldos de cuentas en el Módulo de Información Financiera (MIF), y los pagos por sentencias judiciales en el Módulo de Sentencias del MEF.
- l) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa

#### **Artículo 36: Unidad de Abastecimientos**

La Unidad de Abastecimiento, es una unidad de apoyo, dependiente de la Dirección de Administración, responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el Sistema Administrativo de Abastecimiento de la Dirección Regional de Educación Pasco, en el marco de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

#### **Artículo 37: Funciones de la Unidad de Abastecimientos.**

Son funciones de la unidad de Abastecimientos, lo siguiente:

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la cadena de abastecimiento público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer normas, lineamientos y directivas de gestión interna en el ámbito institucional sobre la operatividad y las actividades a su cargo.
- c) Coordinar, programar, ejecutar, supervisar e informar transparentemente los procesos de contratación de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad





PERU

Dirección Regional  
de Educación de Pasco

SS



- d) Coordinar, consolidar y elaborar la programación de los bienes, servicios y obras, requeridos por las entidades del Sector Público en sus respectivos cuadros de necesidades.
- e) Gestionar los bienes de la DRE, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición, supervisión y control de los mismos.
- f) Coordinar, formular y programar el plan anual de contrataciones.
- g) Planificar y conducir las actividades de almacenamiento y distribución.
- h) Gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes.
- i) Gestionar y hacer seguimiento a los contratos a cargo de la DRE, en el marco de la normativa aplicable.
- j) Proporcionar y supervisar los servicios generales referidos a seguridad y vigilancia, limpieza y otros de similar naturaleza de la DRE.
- k) Monitorear la distribución de materiales y recursos educativos a las UGEL, así como la entrega a las II.EE. en la jurisdicción de las UGEL.
- l) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### Artículo 38: Unidad de Patrimonio:

La Unidad de Patrimonio tiene como finalidad Administrar y controlar el Patrimonio de Bienes del Sector así como la coordinación y supervisión de acciones de mantenimiento y seguridad del patrimonio institucional, en concordancia con las normas legales vigentes.

#### Artículo 39: Funciones de la Unidad de Patrimonio:

Son funciones de la Unidad de Patrimonio, los siguientes:

- a) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la DRE.
- b) Entregar de forma oportuna el inventario de bienes clasificados según su naturaleza en las instituciones pertinentes, de acuerdo a las normas vigentes.
- c) Actualizar y codificar el inventario físico de los bienes y enseres anualmente.
- d) Mantener actualizado la base de datos del Sistema de Inventario y Mobiliario Institucional en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), así como el inventario de bienes muebles.
- e) Remitir anualmente a la Dirección General de Abastecimiento (SNA) del MEF, el inventario de la sede institucional y de las II.EE. del año anterior para su consolidación correspondiente a nivel nacional.
- f) Realizar el saneamiento físico legal de los bienes de propiedad de la Entidad.
- g) Elaborar los proyectos de resolución de altas y bajas y otras disposiciones referentes a los bienes de la Entidad.
- h) Valorizar mediante tasación los bienes muebles que carecen de la documentación sustentada de su valor para su incorporación al patrimonio de la entidad.
- i) Emitir informe técnico sobre los bienes patrimoniales perdidos, sustraídos, malogrados por los usuarios o por motivos diferentes.
- j) Controlar el ingreso y salida de los bienes patrimoniales de la sede, mediante papeletas de autorización para su desplazamiento interno o externo.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



54

- k) Otras funciones de acuerdo a las normas vigentes asignadas por su inmediato superior.

**Artículo 40: Unidad de Sistemas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:**

La Unidad de Sistemas e Tecnologías de la Información y Comunicaciones es el órgano encargado de planificar, implementar y gestionar sistemas de información, infraestructura tecnológica de cómputo y de comunicaciones.



**Artículo 41: Funciones de la Unidad de Sistemas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:**

Son funciones de la Unidad de Sistemas e Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las siguientes:

- a) Planificar y brindar capacitación en el uso de tecnologías de la información y comunicaciones a los especialistas de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- b) Diseñar, desarrollar, implantar, capacitar y mantener los sistemas de información que sirvan de apoyo a las actividades operativas y de gestión de la Dirección Regional de Educación.
- c) Formular y proponer políticas y normas de seguridad informática, e implementar soluciones de protección de las redes, equipos y sistemas de información de la Dirección Regional de Educación, en concordancia con las políticas de seguridad establecidas.
- d) Efectuar la gestión técnica de los activos de tecnologías de información de la Dirección Regional de Educación, coordinando con la Oficina General de Administración el mantenimiento y actualización de los respectivos inventarios.
- e) Brindar soporte técnico a los usuarios de equipos y sistemas informáticos de la Dirección Regional de Educación, así como el asesoramiento técnico a los órganos que requieran disponer de nuevas soluciones de tecnología o servicios acordes a sus necesidades.
- f) Registrar y actualizar la información contenida en el portal institucional y el portal de transparencia de la Dirección Regional de Educación, conforme a las normas sobre la materia y en coordinación con los órganos correspondientes, velando por la operatividad, disponibilidad y seguridad de los mismos.
- g) Coordinar, dirigir y supervisar el uso de los recursos informáticos y de comunicaciones de la Dirección Regional de Educación, proponiendo las directivas y lineamientos necesarios para garantizar su disponibilidad, legalidad y racionalidad.
- h) Supervisar los trabajos encargados a terceros relacionados a infraestructuras tecnológicas y aplicativos de la Dirección Regional de Educación.
- i) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a de Administración o aquellas que le corresponda por norma expresa.

**Artículo 42. Dirección de Gestión de Recursos Humanos**

La Dirección de Gestión de Recursos Humanos, es el órgano de apoyo, responsable de proponer, gestionar y supervisar las actividades relacionadas con el Sistema





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



53

Administrativo de Recursos Humanos de la DRE en el marco de su competencia, conforme a la normativa aplicable.



#### **Artículo 43. Funciones de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos**

Son funciones de la Dirección de Recursos Humanos, las siguientes:

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la Dirección Regional de Educación Pasco y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- b) Planear, organizar, dirigir y ejecutar los procesos técnicos de los Sistemas vinculados a la gestión de recursos humanos.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la DRE.
- d) Organizar la gestión de recursos humanos en la Dirección Regional de Educación Pasco (DREP), mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos del sector.
- e) Ejecutar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Dirección Regional de Educación Pasco (DREP)
- f) Proponer los documentos de gestión y administración de los puestos de trabajo de la DRE, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).
- g) Elaborar y actualizar el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de la Dirección Regional de Educación Pasco (DREP)
- h) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la DRE, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas del sector.
- i) Supervisar la gestión de las planillas, pago de remuneraciones, pensiones y compensaciones del personal activo, cesante y sobrevivientes de la DRE y de las instituciones a su cargo, utilizando sistemas aprobados por el Ministerio de Educación.
- j) Gestionar el proceso de administración del personal, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, desempeño, ascenso, nombramiento, acceso a cargos de la Carrera Pública Magisterial, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de acuerdo al marco normativo.
- k) Responsable de la Secretaria técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios.
- l) Gestionar y aplicar sanciones derivadas de leyes especiales a través de las Secretarías Técnicas.
- m) Gestionar el proceso de incorporación del personal, que involucra la selección, vinculación, inducción y periodo de prueba en coordinación con las UGEL.
- n) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco

52



- o) Responsable de la elaboración de la planilla de viáticos de los servidores que realizan funciones por comisión de servicios.
- p) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- q) Administrar y mantener actualizado el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- r) Supervisar y ejecutar acciones administrativas de control posterior en la contratación docente, con sujeción a normativa vigente.
- s) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 44: Unidades que dependen de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos**

Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Gestión de Recursos Humanos cuenta con unidades funcionales no estructuradas, las cuales son:

- a) **Unidad de Personal**
- b) **Unidad de Escalafón**
- c) **Unidad de Remuneraciones**

### ÓRGANO DE LÍNEA

#### **Artículo 45. Dirección de Gestión Pedagógica**

La Dirección de Gestión Pedagógica es responsable de planificar, realizar seguimiento, control y evaluación de la prestación del servicio educativo, en Educación Básica y Técnico Productiva a cargo de las UGEL; además de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, controlar y evaluar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones y Escuelas de educación Superior de la Región Pasco en el marco de la normativa aplicable.

#### **Artículo 46: Funciones de la Dirección de Gestión Pedagógica**

Son funciones de la Dirección de Gestión Pedagógica, las siguientes:

- a) Adecuar la política y normatividad educativa nacional, en función de la realidad socioeconómica y cultural de la región; así como, orientar y supervisar su aplicación.
- b) Aplicar estrategias alternativas orientadas a mejorar la calidad de los servicios educativos de los diferentes niveles y modalidades educativas.
- c) Desarrollar programas de prevención y atención integral, así como programas de bienestar social para los educandos de los centros y programas educativos en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa, los gobiernos municipales e instituciones públicas y privadas especializadas, dirigidos especialmente a la población en situación de pobreza y pobreza extrema.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



51



- d) Monitorear y evaluar el servicio educativo que prestan las instituciones de educación superior no universitaria y academias, para asegurar estándares de calidad académica.
- e) Promover, elaborar y ejecutar, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa, proyectos de innovación pedagógica y estrategias de alfabetización acorde con las características socio culturales.
- f) Apoyar y participar en los programas y proyectos de investigación e innovación pedagógica promovidos por la Sede Central del Ministerio de Educación y otras instituciones públicas y privadas.
- g) Asesorar, monitorear y evaluar las acciones de diversificación y desarrollo curricular en los diferentes niveles y modalidades educativas, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa.
- h) Impulsar la creación e implementación de centrales de recursos educativos y tecnológicos que apoyen el proceso de aprendizaje.
- i) Realizar programas regionales de evaluación y medición de la calidad educativa y participar en las acciones de medición nacional de aprendizajes que ejecute la Sede Central del Ministerio de Educación.
- j) Realizar acciones de actualización y capacitación continua del personal responsable de la gestión pedagógica en las unidades de gestión educativa y en otras áreas de gestión que se implementen en su ámbito.
- k) Elaborar proyectos de innovación educativa para captar recursos de la cooperación técnica y financiera de la comunidad local, regional, nacional e internacional.
- l) Emitir opinión técnica en aspectos de su competencia.
- m) Realizar el seguimiento a la implementación de los programas y planes de estudio de Formación de la Educación Técnico-Productiva, Educación Superior Tecnológica y Pedagógica con pertinencia a las características, necesidades y demandas de desarrollo del territorio regional.
- n) Elaborar los perfiles de especialistas de educación con referencia a las necesidades y demandas del desarrollo regional.
- o) Impulsar y velar por el uso pedagógico de los materiales y recursos educativos dotados por el MINEDU o producidos por las IGED de la región.
- p) Promover y fortalecer el funcionamiento de las redes educativas y promotorías distritales de su jurisdicción, así como proponer la creación de estas a la Dirección Regional de Educación.
- q) Promover estrategias de articulación del sistema educativo formal y la educación comunitaria enmarcados en políticas de interculturalidad para todos.
- r) Promover la participación de la Educación Básica y la educación superior no universitaria en certámenes y actividades educativas en ciencia, tecnología, cultura, deporte, recreación y emprendimiento.
- s) Facilitar los procesos de optimización, licenciamiento y ampliación de licenciamiento de los CETPRO, institutos y escuelas de educación superior tecnológica y pedagógica.
- t) Promover convenios con los CETPRO para los procesos de certificación y fortalecimiento de la educación comunitaria con enfoque territorial.
- u) Promover la educación intercultural y el uso de las lenguas originarias de la región.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



50



- v) Promover la inclusión a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad en Educación Básica.
- w) Autorizar planes de fortalecimiento de competencias investigativas en institutos y escuelas de educación superior alineadas a las demandas de los servicios educativos de la región.
- x) Diseñar, implementar, ejecutar y evaluar el Programa de Formación en Servicio Regional alineado a las demandas y necesidades formativas para el buen desempeño docente.
- y) Supervisar la ejecución de los programas de formación inicial y continua de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica y Tecnológica.
- z) Emitir informe de monitoreo pedagógico realizado en las IIEE, UGEL, IES, EES, CETPRO, EBA y EBE, considerando las dimensiones verificadas con el fin de implementar medidas de seguimiento.
- aa) Sistematizar, replicar y difundir experiencias de buenas prácticas, investigación científica y tecnológica e innovación en II.EE., CETPRO, IES y EES.
- bb) Promover convenios con entidades públicas y privadas en bien de la mejora de los aprendizajes de los estudiantes de la educación regional.
- cc) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.

#### **Artículo 47: Unidades que depende de la Dirección de Gestión Pedagógica**

Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Gestión Pedagógica cuenta con las siguientes unidades funcionales no estructuradas:

- a) **Unidad de Educación Inicial**
- b) **Unidad de Educación Primaria**
- c) **Unidad de Educación Básica Especial**
- d) **Unidad de Educación Básica Alternativa**
- e) **Unidad de Educación Técnico Productiva**
- f) **Unidad de Investigación e Innovación Pedagógica.**

### ÓRGANO DESCONCENTRADOS

#### **Artículo 48: Unidad de Gestión Educativa Local**

La Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) es la instancia de ejecución del Gobierno Regional, dependiente de la Dirección Regional de Educación (DRE), responsable de brindar asistencia técnica y estrategias formativas, así como supervisar, y evaluar la gestión de las instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico Productiva de su jurisdicción, en lo que corresponda, para la adecuada prestación del servicio educativo; y atender los requerimientos efectuados por la comunidad educativa, en el marco de la normativa del Sector Educación.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco

49

#### Artículo 49: Unidad de Gestión Educativa Local

Las funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) se encuentran detalladas en el Artículo 09 del presente documento.



#### Artículo 50: Institutos y Escuelas de Educación Superior

Los Institutos y Escuelas de Educación Superior son instituciones educativas de la segunda etapa del sistema educativo nacional, que forman personas especializadas en los campos de la docencia, la ciencia y la tecnología, con énfasis en una formación aplicada.

#### Artículo 51: Institutos de Educación Superior

Los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos son instituciones de educación superior no universitaria que ofrecen formación en carreras profesionales de no menos de cuatro ni más de ocho semestres académicos de duración, La educación superior tecnológica forma personas en los campos de la ciencia, la tecnología y las artes, para contribuir con su desarrollo individual, social inclusivo y su adecuado desenvolvimiento en el entorno laboral nacional y global. Esto contribuye al desarrollo del país y a la sostenibilidad de su crecimiento a través del incremento de la productividad y competitividad.

#### Artículo 52: Funciones de los Institutos de Educación Superior

Las funciones de las escuelas de Educación Superior (EES) son las siguientes:

- a) Otorgar una formación altamente especializada teórica, con aplicación de técnicas para resolver problemas o proponer nuevas soluciones. Su ámbito de estudio y actuación es específico dentro de un área de conocimiento tecnológico, científico y de la docencia.
- b) Formar a personas en los campos de la ciencia, la tecnología y la docencia, para contribuir con su desarrollo individual, social inclusivo y su adecuado desenvolvimiento en el entorno laboral regional, nacional y global.
- c) Contribuir al desarrollo del país y a la sostenibilidad de su crecimiento a través del incremento del nivel educativo, la productividad y la competitividad.
- d) Brindar una oferta formativa de calidad que cuente con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos.
- e) Promover el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada, la educación permanente y el equilibrio entre la oferta formativa y la demanda laboral.
- f) Los IES brindan formación de carácter técnico, debidamente fundamentada en la naturaleza de un saber que garantiza la integración del conocimiento teórico e instrumental a fin de lograr las competencias requeridas por los sectores productivos para la inserción laboral. Brindan, además, estudios de especialización, de perfeccionamiento profesional en áreas específicas y otros programas de formación continua, y otorgan los respectivos certificados.
- g) La gestión de los IES públicos está a cargo del Organismo de Gestión de Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos (Educatec).





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



48

- h) Los IES otorgan el grado de bachiller técnico y los títulos de técnico y de profesional técnico a nombre de la Nación. Asimismo, pueden brindar a nombre de la Nación los certificados de estudios técnicos y de auxiliar técnico.



#### **Artículo 53: Escuelas de Educación Superior**

Las escuelas de Educación Superior (EES) son instituciones educativas de la segunda etapa del sistema educativo nacional, que forman personas especializadas en los campos de la docencia, la ciencia y la tecnología, con énfasis en una formación aplicada.

#### **Artículo 54: Escuelas de Educación Superior**

Las funciones de las escuelas de Educación Superior (EES) son las siguientes:

- a) Otorgar una formación altamente especializada teórica, con aplicación de técnicas para resolver problemas o proponer nuevas soluciones. Su ámbito de estudio y actuación es específico dentro de un área de conocimiento tecnológico, científico y de la docencia.
- b) Desarrollar investigación y proyectos de innovación.
- c) Brindar estudios de especialización, de perfeccionamiento profesional en áreas específicas y de otros programas de formación continua. Otorgan los respectivos certificados.
- d) Ofrecer estudios de segunda especialidad y de profesionalización docente, según corresponda.
- e) Las EES vinculadas a la tecnología y a las ciencias aplicadas a los sectores productivos de la economía nacional se denominan Escuelas de Educación Superior Tecnológica (EEST).
- f) Brindar formación especializada con fundamentación científica y el desarrollo de la investigación aplicada.
- g) Orientar la formación fundamentalmente al dominio de las ciencias aplicadas; a la asimilación, desagregación, adaptación, mejoramiento y modificación de la tecnología; y a la innovación.
- h) Formar, en base a la investigación y práctica pedagógica, a los futuros profesores para la educación básica y coadyuvan a su desarrollo profesional en la formación continua.
- i) Brindar programas de formación pedagógica que responden a las políticas y demandas educativas del país. Las EES otorgan grado de bachiller, y título profesional a nombre de la Nación, que es válido para estudios de posgrado.
- j) Otorgar el grado de bachiller técnico y los títulos de técnico y de profesional técnico.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



47

## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

La estructura de las Unidades de Gestión Educativa Local es la siguiente:

### Artículo 55: Estructura Orgánica



1. Órgano de Dirección
  - 1.1. Dirección de UGEL
    - 1.1.1. Sub Unidad de Secretaria General
    - 1.1.2. Sub Unidad de Relaciones Publicas e Imagen Institucional
2. Órgano de Control
  - 2.1. Órgano de Control Institucional
3. Órgano de Participación y Vigilancia
  - 3.1. Consejo Participativo Local de Educación – COPALE
4. Órganos de Asesoramiento
  - 4.1. Unidad de Asesoría Jurídica
  - 4.2. Unidad de Gestión Institucional y Desarrollo Institucional
5. Órganos de Apoyo
  - 5.1. Unidad de Administración
  - 5.2. Unidad de Gestión de Recursos Humanos
6. Órganos de Línea
  - 6.1. Unidad de Gestión Pedagógica.
7. Órganos Desconcentrados
  - 7.1. Coordinación de redes Educativas Descentralizadas (CRED)
  - 7.2. Instituciones Educativas
  - 7.3. Centro de Educación Técnico-Productiva

El Organigrama Estructural de la UGEL se encuentra en el ANEXO N.º 02





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco

46

## ÓRGANO DE DIRECCIÓN



### **Artículo 56: Dirección de Unidad de Gestión Educativa Local**

El titular de la Unidad de Gestión Educativa es el funcionario con mayor nivel jerárquico en su ámbito, con autoridad y facultad para adoptar decisiones resolutivas y administrativas de acuerdo a Ley.

### **Artículo 57: Funciones de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local**

Son funciones de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local, las siguientes:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de la competencia de la UGEL.
- b) Supervisar la gestión de las instituciones educativas bajo la jurisdicción de la UGEL; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Supervisar la formulación del Proyecto Educativo Local en coordinación con el Consejo Participativo Local de Educación (COPALE) y sus órganos de línea, para una diversificación curricular contextualizada en todas las modalidades y formas de atención del servicio educativo. Dirigir el proceso de planeamiento estratégico, operativo y presupuestal de la institución y de la organización del servicio educativo a fin de garantizar la calidad y la equidad con respecto al acceso, la permanencia y culminación, sin exclusión, de las y los estudiantes de todos los niveles/ciclos, modalidades y programas educativos que están bajo su competencia.
- d) Coordinar y supervisar el diagnóstico de la situación del servicio educativo en su jurisdicción atendiendo la diversidad, para gestionar la diversificación curricular del servicio educativo y el logro del aprendizaje de los estudiantes en el ámbito de su competencia.
- e) Supervisar la evaluación de la situación del proceso enseñanza, aprendizaje en las instituciones educativas de su jurisdicción para gestionar medidas preventivas y de mejora que contribuyan a alcanzar mejores logros de aprendizaje de los estudiantes.
- f) Gestionar los recursos financieros, recursos humanos y materiales, para la provisión oportuna del servicio educativo y el logro de los aprendizajes de las y los estudiantes en las instituciones educativas, los programas educativos y las redes educativas de su jurisdicción.
- g) Dirigir las acciones necesarias para brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas bajo la jurisdicción de la UGEL.
- h) Brindar a la Dirección Regional de Educación información oportuna para el proceso de elaboración del presupuesto de la UGEL a su cargo.
- i) Dirigir, hacer seguimiento y supervisar la gestión de los recursos asignados a la UGEL, dando cuenta a la Dirección Regional de Educación.
- j) Fomentar las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas que trabajen a favor de la educación, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL.
- k) Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



45



- l) Proponer a la Dirección Regional de Educación, la creación de redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- m) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable
- n) Expedir actos resolutivos en materia de su competencia.
- o) Otras funciones que, en el marco de su competencia, le sean asignadas

#### **Artículo 58: Órganos dependientes de la Unidad de Gestión Educativa Local**

Los órganos dependientes de la Dirección Regional de Educación son:

- a) **Sub unidad de Secretaría General**
- b) **Sub Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional**

#### **Artículo 59: Sub Unidad de Secretaria General**

La Sub unidad de Secretaria general es la unidad que depende del órgano de Dirección, encargada de velar y custodiar el acervo documentario de la Entidad así como el registro de documentos.

#### **Artículo 60: Funciones de la Sub unidad de Secretaria General:**

La Sub unidad de Secretaria general tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos en materia de Secretaría General, de acuerdo a las necesidades y lineamientos de la entidad.
- b) Organizar y conducir los sistemas de administración documentaria de Trámite Documentario, Archivo General,
- c) Revisar los proyectos de resolución, directivas, decretos, oficios y otros documentos que generen los órganos estructurados, para su firma del titular de la entidad, llevando el control correspondiente.
- d) Efectuar estudios del marco normativo y alcanzar propuestas para la mejora de las acciones administrativas y emitir informes técnicos.
- e) Orientar a las instituciones de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, en la elaboración de los documentos, para la presentación de las nóminas de matrícula, actas de evaluación, registro de títulos y otros documentos administrativos.
- f) Orientar al público en la presentación de los expedientes y documentos.
- g) Dirigir y mejorar permanentemente el proceso de recepción de documentos y expedientes, verificando los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la entidad.
- h) Mantener actualizado la publicación de los requisitos necesarios para casos diferentes de tramitación del administrado.
- i) Custodiar y organizar la documentación del archivo y aplicar el sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión de la entidad.
- j) Orientar y supervisar el proceso de transferencias de la documentación desde las distintas áreas, oficinas y direcciones de la entidad hasta la ubicación en los depósitos del archivo, otorgándoles la ubicación adecuada, tipos de soporte documental y numeración correspondiente.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



44



- k) Definir y organizar el sistema de información, consulta y préstamo de la documentación del archivo, así como asesorar a los usuarios que requieran una información más especializada.
- l) Supervisar periódicamente las condiciones físicas y ambientales de los diferentes depósitos, a partir del uso y control de los aparatos que permiten asegurar un buen estado de conservación y seguridad del edificio y los depósitos.
- m) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 61: Sub unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional:**

La Sub unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional es la unidad orgánica encargada de las acciones de comunicación, difusión, de las acciones que realiza la Unidad de Gestión Educativa Local.

#### **Artículo 62: Funciones de la Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional:**

La Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional, tiene las siguientes funciones:

- a) Orientar y supervisar la difusión de las actividades de la entidad y realizar las coordinaciones pertinentes con los órganos estructurados.
- b) Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación directa a través de los boletines informativos, programas radiales y pagina web.
- c) Editar y producir revistas, trípticos, memoria institucional, boletines informativos y otros de carácter oficial.
- d) Coordinar con los medios de comunicación de manera permanente para la cobertura de diversas actividades que realiza la entidad.
- e) Actualizar permanentemente la página web de la entidad y redes sociales en coordinación con la sub unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como dar un buen servicio de información al usuario.
- f) Participa y coordina con las diferentes direcciones para la óptima ejecución de cursos, foros, seminarios, aniversarios, celebraciones y diversos eventos.
- g) Conducir la comunicación interna y externa de la sede institucional.
- h) Otras funciones asignadas por la Dirección.

#### **ÓRGANO DE CONTROL**

#### **Artículo 63: Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional (OCI) es responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la Unidad de Gestión Educativa Local, de conformidad a lo dispuesto en la normativa de control institucional; promoviendo la correcta y transparente utilización de los recursos y bienes públicos, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados mediante la ejecución de servicios de control simultáneo, posterior y servicios relacionados. Depende funcionalmente de la Contraloría General de la





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



43

Republica, ejerce sus funciones con sujeción a la normativa y a las disposiciones que emita la Contraloría General de la Republica en materia de control gubernamental.

#### Artículo 64. Funciones del Órgano de Control Institucional



Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Auditoría Gubernamental, de conformidad con la política y planes de control de las instancias correspondientes de la Dirección Regional, Sede Central del Ministerio de Educación y las normas de la Contraloría General de la República.
- b) Realizar las acciones de seguimiento que corresponda, cautelando la ejecución de medidas correctivas y/o sanciones dispuestas por el titular de la entidad, para mejorar la gestión y para la prevención y sanción de actos de corrupción de la gestión pública.
- c) Organizar y ejecutar las acciones de control posterior que específicamente le encargue el titular de la Unidad de Gestión Educativa y los organismos superiores de control.
- d) Elaborar los informes de control interno y elevarlos a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa, la Contraloría General de la República y otras instancias según corresponda.
- e) Investigar las denuncias administrativas presentadas al Área de Auditoría Interna por terceras personas, informando sobre los resultados al titular de la Unidad de Gestión Educativa, para que se tomen las medidas correctivas pertinentes.
- f) Proponer e implementar mecanismos de prevención y sanción para los actos de corrupción en la gestión administrativa.
- g) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

#### ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN Y VIGILANCIA

#### Artículo 65: Consejo Participativo Local de Educación

El Consejo Participativo Local (COPALE), es el órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana durante la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Local, así como la elaboración y rendición de cuentas del Presupuesto respectivo. Es presidido por el director de la Unidad de Gestión Educativa Local y Está integrado por:

- a) El director de la Unidad de Gestión Educativa Local, es quien lo preside.
- b) Un representante de las Municipalidades distritales.
- c) Un representante de los directores de las Instituciones Educativas por nivel y modalidad.
- d) Un representante de la Instituciones Educativas Privadas.
- e) Un representante de los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- f) Un representante de la Asociación de Padres de Familia por nivel educativo, elegido por la Asociación de Padres de Familia de la Institución Educativa con mayor número de alumnos matriculados en el nivel y/o modalidad educativa de la ciudad capital de la provincia, sede de la Unidad de Gestión Educativa Local





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco

42



- g) Un representante de los Alcaldes Escolares de las Instituciones Educativas Públicas por nivel o modalidad educativa, de la ciudad sede de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- h) Un representante de los docentes por cada nivel o modalidad educativa.
- i) Un representante de los pensionistas docentes y administrativos.
- j) Un representante del sector empresarial.
- k) Un representante de los Colegios Profesionales.
- l) Un representante de la Red Educativa
- m) Representante de las Comunidades Campesinas y Nativas.
- n) Otros representantes de instituciones u organismos públicos o privados designados por sus respectivas entidades, que serán invitados previo acuerdo del Consejo Participativo.

#### **Artículo 66. Funciones del Consejo Participativo Local de Educación**

Son funciones del Consejo Participativo Local de Educación, las siguientes:

- a) Canalizar la participación de la sociedad organizada a nivel regional, en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Regional, en el marco del Proyecto Educativo Nacional.
- b) Participar en la elaboración y rendición de cuentas del presupuesto de la Dirección Regional de Educación Pasco, cuidando la transparencia de la gestión educativa.
- c) Establecer canales de información, comunicación y diálogo en materia educativa entre la población y autoridades educativas regionales.
- d) Apoyar a la Dirección Regional de Educación Pasco en la promoción y ejecución de políticas de incentivos que promuevan la mejora de la eficiencia en la gestión pedagógica e institucional.
- e) Coordinar sus acciones con el Consejo Nacional de Educación y los Consejos Participativos Locales de Educación.
- f) Opinar sobre las políticas, estrategias de desarrollo regional y medidas en favor de la universalidad, calidad y equidad de la educación en su jurisdicción y velar por su cumplimiento.
- g) Conducir mecanismos de vigilancia social y rendición de cuentas que aseguren la transparencia de la gestión educativa regional.
- h) Proponer políticas educativas regionales, orientadas a mejorar la calidad del servicio educativo y al logro de objetivos estratégicos.

#### **ÓRGANO DE ASESORAMIENTO**

##### **Artículo 67. Unidad de Asesoría Jurídica**

La Unidad de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento, encargado de emitir opiniones e informes legales, así como asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de su competencia. Depende de la Dirección de la UGEL.

##### **Artículo 68: Funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica**

Son funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica, las siguientes:





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



41



- a) Asesorar a la Dirección de la UGEL en aspectos de carácter jurídico.
- b) Asesorar y/o absolver las consultas de las instituciones educativas de educación básica y técnico productiva, en materia jurídica.
- c) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutive, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- d) Elaborar contratos de la contratación de bienes y servicios.
- e) Comunicar a la Dirección Regional de Educación Pasco, para efectos de la sistematización, la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- f) Tramitar ante la instancia correspondiente, los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por los servicios educativos públicos.
- g) Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- h) Cautelar la legalidad de los actos jurídicos, administrativos y de gestión, que respaldan el servicio educativo en el ámbito jurisdiccional.
- i) Coordinar con la Dirección Regional de Educación Pasco, la tramitación de los asuntos a cargo de la Procuraduría Pública del MINEDU, en los que esté inmerso las instituciones educativas de su jurisdicción.
- j) Otras funciones que, en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

#### **Artículo 69 Unidad de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional**

La Unidad de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional es responsable de conducir el desarrollo integral del planeamiento estratégico de la UGEL, que responda a las prioridades locales y articuladas a las políticas regionales y nacionales en Educación; así como, garantizar la gestión de recursos financieros y de la inversión, para su funcionamiento bajo una cultura de gestión de la calidad y de desarrollo organizacional, en el marco de la modernización de la gestión pública, orientada a resultados, para lograr innovaciones y contribuir con la mejora de la calidad en la provisión de los servicios públicos.

#### **Artículo 70: Funciones de la Unidad de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional**

Son funciones de la Unidad de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional las siguientes:

- a) Adecuar a su realidad las políticas educativas y pedagógicas establecidas por el Ministerio de Educación, por la entidad correspondiente del Gobierno Regional y la Dirección Regional de Educación Pasco.
- b) Proponer y evaluar las políticas educativas locales de su jurisdicción en concordancia con las políticas educativas regionales y nacionales, de acuerdo a las características territoriales, diversidad cultural y lingüística de ámbito de la UGEL.
- c) Coordinar la implementación de planes, proyectos, programas y modelos del servicio educativo que garanticen la trayectoria educativa inclusiva, con igualdad de oportunidades, con pertinencia cultural y lingüística.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



40



- d) Supervisar la implementación de políticas educativas nacionales y regionales contextualizadas al ámbito local.
- e) Proponer directivas y normas de aplicación, relacionadas con los procesos vinculados a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Desarrollo Institucional.
- f) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, los procesos vinculados a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Desarrollo Institucional.
- g) Identificar y determinar necesidades de mejora en infraestructura, mobiliario y equipamiento educativo, priorizando necesidades y demandas de mejora en los servicios educativos del ámbito local.
- h) Brindar asistencia técnica a los directores de los servicios educativos públicos en la ejecución del presupuesto para el mantenimiento de locales escolares.
- i) Proporcionar a la Dirección Regional de Educación Pasco información necesaria para viabilizar el trámite de saneamiento físico legal de locales escolares de su jurisdicción.
- j) Emitir opinión técnica sobre actos de administración interna para la creación, funcionamiento y/o cierre de servicios educativos.
- k) Coordinar la formulación y reformulación de documentos de planificación y gestión institucional de la UGEL, según corresponda en coordinación con la Dirección Regional de Educación Pasco.
- l) Conducir la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- m) Gestionar y verificar mejoras en infraestructura, mobiliario y equipamiento de los servicios educativos públicos de su jurisdicción, garantizando el cumplimiento de normas de accesibilidad para personas con discapacidad y adoptando las medidas necesarias en caso de incumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia. (AGI).
- n) Gestionar la fusión, ampliación, cambio de entidad gestora, de local, nombre o de director, cierre temporal, receso, cierre definitivo y reapertura de servicios educativos en el ámbito local, según corresponda.
- o) Supervisar y apoyar la gestión administrativa e institucional de los servicios educativos, proporcionando asistencia técnica y asesoramiento necesario para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- p) Participar en los espacios intergubernamentales, intersectoriales, interinstitucionales de la sociedad civil y gremios sindicales, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo, en el ámbito jurisdiccional de la UGEL.
- q) Promover la celebración de convenios, alianzas estratégicas, acuerdos conjuntos y pactos con diferentes actores intergubernamentales, intersectoriales, interinstitucionales de la sociedad civil y gremios sindicales, en el ámbito de la UGEL.
- r) Determinar la oferta y demanda de servicios educativos estableciendo prioridades de atención educativa en función a las brechas identificadas en el ámbito local.
- s) Proponer indicadores estadísticos para la evaluación y medición de la gestión educativa brindada por las UGEL a los servicios educativos a su cargo.
- t) Gestionar el presupuesto anual de las UGEL a su cargo y realizar modificaciones sobre la base de objetivos y meta local.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



39



- u) Planificar y racionalizar los recursos materiales, financieros y humanos orientados a optimizar de los servicios educativos.
- v) Custodiar el acervo documentario de la Unidad de Gestión estratégica y Desarrollo Institucional por el plazo previsto por Ley, poniéndolos a disposición de entes superiores y/o instancias judiciales.
- w) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- x) Visar resoluciones en materia de su competencia.
- y) Las demás que le asigne el jefe inmediato superior.

#### **Artículo 71: Sub unidades que dependen de la Unidad de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional**

Para el cumplimiento de sus funciones la Unidad de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional cuenta con las siguientes sub unidades:

- a. **Sub Unidad de Estadística**
- b. **Sub Unidad de Planificación**
- c. **Sub Unidad de Presupuesto**
- d. **Sub Unidad de Racionalización**
- e. **Sub Unidad de Infraestructura**

#### **ÓRGANO DE APOYO**

#### **Artículo 72. Unidad de Administración**

La Unidad de Administración es responsable de los procesos relacionados con los sistemas administrativos, abastecimiento, patrimonio, tesorería, contabilidad y Sistemas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

#### **Artículo 73: Funciones de la Unidad de Administración**

Son funciones de la Unidad de Administración, las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir y ejecutar los procesos técnicos vinculados a las Sub Unidades que se encuentren a su cargo.
- b) Proponer al Director, los lineamientos internos para el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos, de abastecimiento, patrimonio, Tesorería, Contabilidad y Sistemas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- c) Revisar y refrendar el cuadro de adquisiciones y de suministro de bienes-muebles y los inventarios de los bienes inmuebles de la UGEL.
- d) Garantizar la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles de la UGEL, así como del control y actualización de estos.
- e) Realizar el control patrimonial y custodia de los activos y bienes en almacén.





- f) Conducir y evaluar en coordinación con la Unidad de Gestión Estratégica Y Desarrollo Institucional El Presupuesto de la sede institucional e II EE; así mismo, formular el presupuesto de bienes, servicios y los respectivos calendarios de compromisos
- g) Suscribir órdenes de compra o servicio relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios y otros de su competencia enmarcados en normas de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>1</sup>.
- h) Monitorear, controlar y verificar en todo aspecto las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios con terceros y otros.
- i) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de las UGEL a su cargo; así como informar oportuna y periódicamente al Órgano de Dirección y a la Dirección Regional de Educación Pasco.
- j) Participar en coordinación con la Unidad de Planeamiento Estratégico y Desarrollo Institucional, en el proceso presupuestario de la UGEL a su cargo.
- k) Informar al Órgano de Dirección el estado financiero y presupuestario de la UGEL a su cargo.
- l) Proporcionar información a la Dirección Regional de Educación Pasco que contribuya al saneamiento físico legal de los locales escolares de su Jurisdicción.
- m) Dirigir, monitorear, supervisar los sistemas, software, programas, herramientas informáticas relacionadas a la Administración pública, y garantizar el normal funcionamiento para el desarrollo de todas las actividades.
- n) Garantizar la distribución oportuna de los materiales educativos a las IIEE. de su jurisdicción. Asegurar la provisión de recursos y materiales educativos en los servicios educativos de su jurisdicción. para la entrega oportuna a los estudiantes de su jurisdicción.
- o) Supervisar el apoyo de soporte informático, redes, a todas las dependencias de la Entidad.
- p) Efectuar el control previo y concurrente de operaciones administrativas y financieras de las UGEL a su cargo, en cumplimiento con las normas del Sistema Administrativo de Control e implementar sus recomendaciones.
- q) Ejecutar, evaluar y hacer seguimiento a la implementación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- r) Gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la UGEL.
- s) Custodiar el acervo documentario de la Unidad de Administración por el plazo previsto por Ley, poniéndolos a disposición de entes superiores y/o instancias judiciales.
- t) Formular directivas, reglamentos, respecto a bienes y servicio para dar un buen uso y trato a los recursos del Estado. Asimismo, solicitar informe de pérdidas, deterioro de bienes y acervo documentarios para su esclarecimiento y reposición según sea el caso.
- u) Coordinar con las Sub Unidades orgánicas respectivas la alimentación de información de las fases de la ejecución de gastos e ingresos a través del SIAF.

<sup>1</sup> Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



37



- v) Absolver consultas especializadas e emitir informes en los aspectos de su competencia.
- w) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- x) Elaborar y visar resoluciones en materia de su competencia.
- y) Las demás que le asigne el jefe inmediato superior.

#### **Artículo 74: Sub unidades que dependen de la Unidad de Administración**

Las Sub unidades dependientes de la Unidad Administración son:

- a) **Sub Unidad de Abastecimientos.**
- b) **Sub Unidad de Tesorería**
- c) **Sub Unidad de Contabilidad**
- d) **Sub Unidad de Patrimonio.**
- e) **Sub Unidad de Sistemas de Tecnologías de la Información y las Comunicación.**

#### **Artículo 75: Sub Unidad de Contabilidad**

La Sub Unidad de Contabilidad que depende de la Unidad de Administración, encargada de planificar, ejecutar y evaluar las acciones de los diversos procesos del sistema de contabilidad gubernamental.

#### **Artículo 76: Funciones de la Sub Unidad de Contabilidad:**

La Sub Unidad de Contabilidad tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del sistema de contabilidad gubernamental, de acuerdo a las necesidades y lineamientos de la entidad.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas emitidas por ente rector del sistema de Contabilidad.
- c) Elaborar el registro contable de la ejecución presupuestal de la entidad, cautelando la correcta aplicación legal y presupuestaria del egreso, ajustándose a los calendarios de compromisos autorizados.
- d) Conciliar la información contable, administrativa y presupuestal que corresponda a cada ejercicio fiscal, en coordinación con los órganos e instancias pertinentes.
- e) Elaborar y emitir información mensual a los organismos competentes, los estados financieros correspondientes, así como la elaboración y presentación de los balances respectivos.
- f) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- g) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, así como mantener actualizada la contabilidad de las transacciones y proponer los ajustes y modificaciones necesarias.
- h) Integrar y consolidar la información contable de la unidad ejecutora para su presentación periódica ante el órgano superior competente.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



36



- i) Registra en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público SIAF-SP la etapa del compromiso, observando que la meta presupuestaria y cadenas de gastos aplicables deben ser reflejo de la documentación que sustenta el gasto.
- j) Contabilizar el gasto devengado en el Sistema Integrado de Administración financiera del Sector Público SIAF-SP, así como autorizar los comprobantes de pago, previa verificación de los documentos.
- k) Efectuar el registro mensual sobre la Confrontación de Operaciones Auto Declaradas (COA) ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), así como supervisar el registro contable en los comprobantes de pago e informe mensual.
- l) Las demás funciones que le asigne su inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### Artículo 77: Sub Unidad de Tesorería

La Sub Unidad de Tesorería, es una unidad de apoyo, dependiente de la Unidad de Administración, es responsable de coordinar y ejecutar actividades relacionadas con el Sistema Administrativo de Tesorería, que incluye la gestión de ingresos, gastos y riesgos fiscales de Unidad de Gestión Educativa Local, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

#### Artículo 78: Funciones de la Sub Unidad de Tesorería

Son funciones de la Sub Unidad de Tesorería las siguientes:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la Unidad de Gestión Educativa Local, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- c) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del SIAF.
- d) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados en la Unidad de Gestión Educativa Local, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF.
- e) Proponer la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de documentos valorados en poder de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- f) Controlar y verificar la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la Unidad de Gestión Educativa Local, de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Gestionar el pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la Unidad de Gestión Educativa Local con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- h) Gestionar la apertura, manejo y cierre de cuentas bancarias de la Unidad de Gestión Educativa Local, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- i) Gestionar la apertura de cuentas bancarias para servidores de la Gestión Educativa Local.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



35



- j) Revisar y realizar rendiciones del fondo para pagos en efectivo y de entregas a rendir cuentas (viáticos y encargos) por toda fuente de financiamiento en el SIAF.
- k) Registrar la conciliación de cuentas de enlace en el módulo de Tesorería, los saldos de cuentas en el Módulo de Información Financiera (MIF), y los pagos por sentencias judiciales en el Módulo de Sentencias del MEF.
- l) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### Artículo 79: Sub Unidad de Abastecimientos

La Sub Unidad de Abastecimiento, es una unidad de apoyo, dependiente de la Unidad de Administración, responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el Sistema Administrativo de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local, en el marco de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

#### Artículo 80: Funciones de la Sub Unidad de Abastecimientos.

Son funciones de la Sub Unidad de Abastecimientos, las siguientes:

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la cadena de abastecimiento público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer normas, lineamientos y directivas de gestión interna en el ámbito institucional sobre la operatividad y las actividades a su cargo.
- c) Coordinar, programar, ejecutar, supervisar e informar transparentemente los procesos de contratación de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad
- d) Coordinar, consolidar y elaborar la programación de los bienes, servicios y obras, requeridos por las entidades del Sector Público en sus respectivos cuadros de necesidades.
- e) Gestionar los bienes de la UGEL, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición, supervisión y control de los mismos.
- f) Coordinar, formular y programar el plan anual de contrataciones.
- g) Planificar y conducir las actividades de almacenamiento y distribución.
- h) Gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes.
- i) Gestionar y hacer seguimiento a los contratos a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local, en el marco de la normativa aplicable.
- j) Proporcionar y supervisar los servicios generales referidos a seguridad y vigilancia, limpieza y otros de similar naturaleza de la Unidad de Gestión Educativa Local.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



39

- k) Monitorear la distribución de materiales y recursos educativos a las Instituciones Educativas en su jurisdicción.
- l) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



**Artículo 81: Sub Unidad de Patrimonio:**

La Sub Unidad de Patrimonio tiene como finalidad Administrar y controlar el Patrimonio de Bienes del Sector así como la coordinación y supervisión de acciones de mantenimiento y seguridad del patrimonio institucional, en concordancia con las normas legales vigentes.

**Artículo 82: Funciones de la Sub Unidad de Patrimonio:**

Son funciones de la Sub Unidad de Patrimonio, las siguientes:

- a) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- b) Entregar de forma oportuna el inventario de bienes clasificados según su naturaleza en las instituciones pertinentes, de acuerdo a las normas vigentes.
- c) Actualizar y codificar el inventario verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad
- d) Mantener actualizado la base de datos del Sistema de Inventario y Mobiliario Institucional en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), así como el inventario de bienes muebles.
- e) Remitir anualmente a la Dirección General de Abastecimiento (SNA) del MEF, el inventario de la sede institucional y de las II.EE. del año anterior para su consolidación correspondiente a nivel nacional.
- f) Realizar el saneamiento físico legal de los bienes de propiedad de la Entidad.
- g) Elaborar los proyectos de resolución de altas y bajas y otras disposiciones referentes a los bienes de la Entidad.
- h) Valorizar mediante tasación los bienes muebles que carecen de la documentación sustentada de su valor para su incorporación al patrimonio de la entidad.
- i) Emitir informe técnico sobre los bienes patrimoniales perdidos, sustraídos, malogrados por los usuarios o por motivos diferentes.
- j) Controlar el ingreso y salida de los bienes patrimoniales de la sede, mediante papeletas de autorización para su desplazamiento interno o externo.
- k) Otras funciones de acuerdo a las normas vigentes asignadas por su inmediato superior.

**Artículo 83: Sub Unidad de Sistemas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:**

La Sub Unidad de Sistemas e Tecnologías de la Información y Comunicaciones es el órgano encargado de planificar, implementar y gestionar sistemas de información, infraestructura tecnológica de cómputo y de comunicaciones.

**Artículo 84: Funciones de la Sub Unidad de Sistemas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:**





Son funciones de la Unidad de Sistemas e Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las siguientes:



- a) Planificar y brindar capacitación en el uso de tecnologías de la información y comunicaciones a los docentes a las Instituciones Educativas.
- b) Diseñar, desarrollar, implantar, capacitar y mantener los sistemas de información que sirvan de apoyo a las actividades operativas y de gestión de Unidad de Gestión Educativa Local.
- c) Formular y proponer políticas y normas de seguridad informática, e implementar soluciones de protección de las redes, equipos y sistemas de información de la Dirección Regional de Educación, en concordancia con las políticas de seguridad establecidas.
- d) Efectuar la gestión técnica de los activos de tecnologías de información de la Unidad de Gestión Educativa Local, coordinando con la Oficina General de Administración el mantenimiento y actualización de los respectivos inventarios.
- e) Brindar soporte técnico a los usuarios de equipos y sistemas informáticos de la Unidad de Gestión Educativa Local, así como el asesoramiento técnico a los órganos que requieran disponer de nuevas soluciones de tecnología o servicios acordes a sus necesidades.
- f) Registrar y actualizar la información contenida en el portal institucional y el portal de transparencia de la Unidad de Gestión Educativa Local, conforme a las normas sobre la materia y en coordinación con los órganos correspondientes, velando por la operatividad, disponibilidad y seguridad de los mismos.
- g) Coordinar, dirigir y supervisar el uso de los recursos informáticos y de comunicaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local, proponiendo las directivas y lineamientos necesarios para garantizar su disponibilidad, legalidad y racionalidad.
- h) Supervisar los trabajos encargados a terceros relacionados a infraestructuras tecnológicas y aplicativos de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- i) Las demás funciones que le asigne su inmediato superior o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### Artículo 85. Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Es el órgano de tercer nivel organizacional, encargada de planificar, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema de Personal., tiene las siguientes funciones.

#### Artículo 86: Funciones de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Son funciones de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, los siguientes:

- a) Planificar, programar, organizar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de recursos humanos, de conformidad con la política institucional y dispositivos legales vigentes.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



32



- b) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la Unidad de Gestión Educativa Local y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- c) Formular el Plan Anual de Capacitación plan de desarrollo de personas para los servidores de la UGEL e Instituciones y Programas Educativas.
- d) Administrar los procesos técnicos de personal, selección, asignación, promoción, capacitación, evaluación, control y bienestar del personal.
- e) Organizar la gestión de recursos humanos en la Unidad de Gestión Educativa Local, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos del sector.
- f) Proponer los documentos de gestión y administración de los puestos de trabajo de la Unidad de Gestión Educativa Local, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).
- g) Elaborar y actualizar el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de la Unidad de Gestión Educativa Local
- h) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la UGEL, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas del sector.
- i) Supervisar la gestión de las planillas, pago de remuneraciones, pensiones y compensaciones del personal activo, cesante y sobrevivientes de la UGEL y de las instituciones a su cargo, utilizando sistemas aprobados por el Ministerio de Educación.
- j) Gestionar el proceso de administración del personal, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, desempeño, ascenso, nombramiento, acceso a cargos de la Carrera Pública Magisterial, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de acuerdo al marco normativo.
- k) Responsable de la Secretaria técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios.
- l) Gestionar y aplicar sanciones derivadas de leyes especiales a través de las Secretarías Técnicas.
- m) Gestionar el proceso de incorporación del personal, que involucra la selección, vinculación, inducción y periodo de prueba.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



31



- n) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- o) Responsable de la elaboración de la planilla de viáticos de los servidores que realizan funciones por comisión de servicios.
- p) Elaborar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Unidad de Gestión Educativa Local, para financiar los cargos necesarios considerados en el CAP, en coordinación con Unidad de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional
- q) Garantizar por la correcta administración y gestión de recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Unidad de Gestión Educativa Local e instancias bajo su responsabilidad para la provisión del servicio educativo y la mejora de los aprendizajes, con sujeción a la normativa vigente.
- r) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios, vacaciones y desvinculación del personal de la entidad.
- s) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo
- t) Elaborar y actualizar el Cuadro para Asignación de Personal Previsional CAPP y Manual de Perfiles de Puestos - MPP de acuerdo a las normas vigentes.
- u) Elaborar proyectos de resoluciones directorales diversos de acciones de personal

#### **Artículo 87: Órganos dependientes de la Dirección de la Unidad de Recursos Humanos**

Para el cumplimiento de sus funciones, la Unidad de Recursos Humanos cuenta con las siguientes sub unidades no estructuradas:

- a) **Sub Unidad de Personal.**
- b) **Sub Unidad de bienestar social.**
- c) **Sub Unidad de Escalafón.**
- d) **Sub Unidad de Remuneraciones.**

#### ÓRGANO DE LÍNEA

#### **Artículo 88. Unidad de Gestión Pedagógica**

La Unidad de Gestión Pedagógica es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica regular, especial, alternativa y técnico productiva, en las instituciones





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



30



educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normatividad aplicable; además participa en la creación y funcionamiento de las instituciones educativas de la educación básica y técnico- productivas, públicas y privadas, así como la supervisión de la prestación del servicio educativo, en el ámbito de su competencia y la normatividad aplicable.

#### **Artículo 89: Funciones de la Unidad de Gestión Pedagógica**

Son funciones de la Unidad de Gestión Pedagógica, las siguientes:

- a) Orientar y supervisar la aplicación de la política y normatividad educativa nacional y regional, en materia de gestión pedagógica, en los centros y programas educativos de su ámbito territorial.
- b) Aplicar estrategias alternativas orientadas a mejorar la calidad de los servicios educativos que brindan los centros y programas educativos bajo su ámbito.
- c) Desarrollar programas de prevención y atención integral, así como programas de bienestar social para los educandos de los centros y programas educativos en coordinación con los gobiernos municipales e instituciones públicas y privadas especializadas, dirigidos especialmente a la población en situación de pobreza y pobreza extrema.
- d) Promover y ejecutar en coordinación con los centros y programas educativos, estrategias efectivas de alfabetización acordes con las características socio culturales.
- e) Apoyar y participar en programas y proyectos de investigación e innovación pedagógica y evaluar el impacto de los servicios educativos.
- f) Asesorar, monitorear y supervisar las acciones de diversificación y desarrollo curricular en los centros y programas educativos a su cargo.
- g) Asesorar y apoyar la implantación e implementación de centrales de recursos educativos y tecnológicos que apoyen el proceso de aprendizaje.
- h) Participar en los programas regionales y nacionales de evaluación y medición de la calidad educativa.
- i) Realizar acciones de actualización y capacitación continua del personal directivo, docente y administrativo de los centros y programas educativos.
- j) Organizar y desarrollar programas en apoyo de la educación, la ciencia y tecnología, la cultura, la recreación y el deporte, propiciando la participación de la comunidad.
- k) Elaborar proyectos educativos para captar recursos de la cooperación técnica y financiera de la comunidad local, regional, nacional e internacional.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



29



- l) Emitir opinión técnica en aspectos de su competencia
- m) Implementar planes, proyectos, programas y modelos del servicio educativo que garanticen el servicio educativo inclusivo con igualdad de oportunidades, y pertinencia cultural y lingüística.
- n) Implementar planes, programas, proyectos y actividades que fomenten la investigación, ciencia y tecnología, innovación educativa, competitividad y emprendimiento en las Instituciones educativas de su jurisdicción, enmarcadas en la política educativa regional y nacional.
- o) Implementar la política educativa local, regional y nacional en materia de gestión pedagógica en las Instituciones y programas educativos de educación básica y técnica productiva, para asegurar la calidad educativa de su jurisdicción.
- p) Participar en la formulación del proyecto educativo local en materia pedagógica para desarrollar la diversificación curricular contextualizada en todas las modalidades y formas de atención del servicio educativo de su jurisdicción, en concordancia con el proyecto educativo regional y nacional.
- q) Conducir y supervisar las acciones de diagnóstico de diversificación curricular y de monitoreo en las Instituciones y programas educativos de educación básica y técnica productiva de su jurisdicción a fin de mejorar el servicio educativo y el logro de los aprendizajes en el ámbito de su competencia.
- r) Velar por la mejora del servicio educativo en materia de gestión pedagógica en las instituciones y programas educativos de educación básica y técnico productivo de su jurisdicción para asegurar el cumplimiento de la política educativa local.
- s) Brindar asistencia técnica y capacitación a los docentes sobre el uso adecuado de los materiales y recursos educativos.
- t) Formular e implementar el plan estratégico y operativo del área a su cargo para la gestión de las actividades en el ámbito de su competencia.
- u) Monitorear, acompañar y brindar asistencia técnica en materia de gestión pedagógica a las instituciones y programas educativos de educación básica y técnico productivo, en respuesta al diagnóstico de necesidades y demandas priorizados para el cierre de brechas en el ámbito de su jurisdicción.
- v) Brindar orientaciones y herramientas pedagógicas, así como fortalecer la formación en servicio de directores y docentes de los servicios educativos públicos de su jurisdicción.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



20  
1



- w) Orientar, acompañar y monitorear las acciones de implementación del currículo y su diversificación en las instituciones y programas educativos de educación básica y técnico productivo
- x) Promover y fortalecer el funcionamiento de las redes educativas y promotorías distritales de su jurisdicción, así como proponer la creación de estas a la Dirección Regional de Educación de Pasco.
- y) Organizar y fortalecer las redes educativas en materia de gestión pedagógica, para mejorar el logro de los aprendizajes de los estudiantes.
- z) Participar en la implementación de los modelos y formas de atención de los servicios educativos implementados en su jurisdicción.
- aa) Promover e implementar programas de formación continua del docente en servicio.
- bb) Brindar asistencia técnica sobre el uso y manejo adecuado de los materiales y recursos educativos asignados a las Instituciones y programas Educativos de educación básica y técnico productivo, para facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- cc) Promover la innovación, buenas prácticas, la investigación, la ciencia y tecnología, la cultura, la recreación y el deporte, propiciando la participación de la comunidad educativa.
- dd) Desempeñarse con eficiencia, en el marco de sus competencias y funciones, que le sean asignados.

#### Artículo 90: Órganos dependientes de la Unidad de Gestión Pedagógica

Para el cumplimiento de sus funciones la Unidad de Gestión Pedagógica cuenta con las siguientes sub unidades no estructuradas:

- a) **Sub Unidad de Investigación e innovación Educativa**
- b) **Sub Unidad de Educación Inicial**
- c) **Sub Unidad de Educación Primaria**
- d) **Sub Unidad de Educación Secundaria**





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco

27

## ÓRGANO DESCONCENTRADOS

### **Artículo 91: Coordinación de Red Educativa - CRED**

La Coordinación de Red Educativa - CRED, es un órgano desconcentrado dependiente de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local.



### **Artículo 92: Funciones de la Coordinación de Red Educativa - CRED**

Son funciones de la Coordinación de Red Educativa - CRED, las siguientes:

- a) Brindar soporte al trabajo institucional de la Red Educativa Rural (RER).
- b) Brindar asistencia técnica administrativa a los directores de las Instituciones Educativas que la integran, para el desarrollo efectivo de los procesos de gestión de la RER.
- c) Coordinar la ejecución de actividades administrativas orientadas a generar condiciones necesarias para mejorar la calidad del servicio y los aprendizajes de los estudiantes.
- d) Apoyar en la gestión de los recursos educativos, el seguimiento al uso adecuado y eficiente de los recursos materiales educativos y financieros.
- e) Apoyar en el mantenimiento y organización de los espacios de aprendizaje.
- f) Apoyar en la distribución de materiales y equipos tecnológicos, que incluye las medidas y ajustes para la atención a estudiantes con necesidades especiales.
- g) Orientar y recopilar información del proceso educativo de las Instituciones.
- h) Cooperar en la difusión de las acciones técnico pedagógico y administrativos que son emanados del órgano intermedio del Ministerio de Educación.
- i) Conducir e incrementar la productividad y eficiencia de los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones Educativas y Programas Educativos dentro su ámbito.
- j) Concertar con las entidades públicas y privadas de su jurisdicción para ejecutar programas de acción conjunta a favor de la educación, la ciencia y tecnología, la cultura, recreación y el deporte.
- k) Cooperar en la organización de eventos que programa la Unidad de Gestión Educativa Local Oxapampa.
- l) Informar periódicamente las inquietudes, opiniones y acciones de los directores, docentes, alumnos, padres de familia y autoridades de su ámbito.
- m) Informar sobre las inasistencias injustificadas de los directores y docentes de las Instituciones Educativas.
- n) Monitorear las acciones educativas de su ámbito de acuerdo a las normas emitidas por la Unidad de Gestión Educativa Local de Oxapampa.
- o) Resolver los conflictos producidos en el interior de las Instituciones Educativas de acuerdo a su alcance e informar de lo actuado.

### **Artículo 93: Instituciones Educativas**

La Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado. En ella tiene lugar la prestación





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



26

del servicio. Puede ser pública o privada. Es finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes. El Proyecto Educativo Institucional orienta su gestión.



#### Artículo 94: Funciones de las Instituciones Educativas

Son funciones de las Instituciones Educativas, las siguientes:

- a) Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su plan anual y su reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes.
- b) Organizar, conducir y evaluar sus procesos de gestión institucional y pedagógica.
- c) Diversificar y complementar el currículo básico, realizar acciones tutoriales y seleccionar los libros de texto y materiales educativos.
- d) Otorgar certificados, diplomas y títulos según corresponda.
- e) Propiciar un ambiente institucional favorable al desarrollo del estudiante.
- f) Facilitar programas de apoyo a los servicios educativos de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, en condiciones físicas y ambientales favorables para su aprendizaje.
- g) Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la institución.
- h) Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.
- i) Promover el desarrollo educativo, cultural y deportivo de su comunidad.
- j) Cooperar en las diferentes actividades educativas de la comunidad.
- k) Participar, con el Consejo Educativo Institucional, en la evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo. Estas acciones se realizan en concordancia con las instancias intermedias de gestión, de acuerdo a la normatividad específica.
- l) Desarrollar acciones de formación y capacitación permanente.
- m) Rendir cuentas anualmente de su gestión pedagógica, administrativa y económica, ante la comunidad educativa.
- n) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- o) Garantizar la inclusión educativa, oportuna y de calidad de los estudiantes con discapacidad.





PERÚ

Dirección Regional  
de Educación de Pasco



25

### Artículo 95: Centro de Educación Técnico-Productiva

La Educación Técnico-Productiva es una modalidad que articula las dos etapas del Sistema Educativo, orientada a la adquisición de competencias laborales y de emprendimiento en una perspectiva de desarrollo sostenible y competitivo, con énfasis en las necesidades productivas a nivel regional y local. Está destinada a personas que buscan una inserción en el mercado laboral incluidas las personas con discapacidad y estudiantes de Educación Básica. La Educación Técnico – Productiva se articula con la Educación Básica, Educación Comunitaria y Educación Superior Tecnológica, permitiendo a los y las estudiantes convalidar las competencias adquiridas y lograr la progresión en su trayectoria formativa”.



### Artículo 96: Funciones del Centro de Educación Técnico-Productiva.

Son funciones del Centro de Educación Técnico-Productiva, las siguientes:

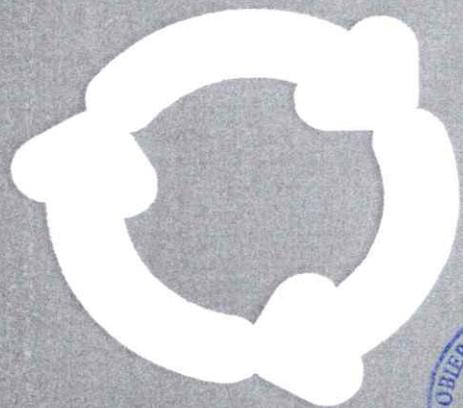
- a) Desarrollar competencias laborales y capacidades emprendedoras para el trabajo dependiente o independiente con visión empresarial, articuladas a las necesidades del mercado laboral.
- b) Actualizar las competencias de trabajadores en actividad o desocupados, según las exigencias del mercado laboral.
- c) Atender a poblaciones vulnerables con servicios educativos que propicien su habilitación para el trabajo de forma dependiente o independiente.
- d) Reconocer y convalidar las competencias logradas en el Área Curricular de Educación para el Trabajo a través de su articulación con la Educación Técnico-Productiva.
- e) Propiciar una efectiva inserción y continuidad educativa, integración social y desarrollo laboral de las personas; a través de la articulación de la Educación Técnico-Productiva con la Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial.
- f) Propiciar la transitabilidad a mayores niveles de formación; a través de la articulación de la Educación Técnico-Productiva con la Educación Superior Tecnológica.
- g) Propiciar la participación de la comunidad, de los gobiernos locales y regionales, de los sectores productivos, organizaciones laborales y la sociedad, en las actividades educativas.
- h) Garantizar la transitabilidad hacia el sistema educativo de las personas con certificación de competencias laborales emitida por instituciones autorizadas.





# TÍTULO TERCERO

## BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS DE LA DRE Y UGEL



### TÍTULO TERCERO: BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS DE LA DRE Y UGEL

#### DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

##### Artículo 97: Bienes



Respecto a los bienes que ofrece la Dirección Regional de Educación, no se ha identificado bienes que podría ofrecer.

##### Artículo 98: Servicios

Respecto a los servicios que ofrece la Dirección Regional de Educación, se ha identificado los siguientes servicios:

- a) Registro de Títulos a nombre de la nación emitida por las Universidades y los CETPRO.
- b) Capacitación a los especialistas de las Unidades de Gestión Educativa Local
- c) Administración del servicio Educación a nivel de la Región de Pasco.
- d) Pago oportuno de haberes al personal activo y cesantes jubilados

##### Artículo 99: Listado de Procesos

La Dirección Regional de Educación, ha determinado los siguientes procesos:

##### PE. PROCESOS ESTRATÉGICOS

- DPE.01. Gestionar la planificación educativa regional
- DPE.02. Gestionar el desarrollo institucional
- DPE.03. Gestionar el sistema de control interno
- DPE.04. Gestionar la imagen institucional y relaciones interinstitucionales

##### PO. PROCESOS OPERATIVOS

- DPO.01. Gestionar programas y proyectos de educación especial
- DPO.02. Gestionar los requerimientos de recursos humanos
- DPO.03. Gestionar el suministro de recursos educativos
- DPO.04. Fortalecer la gestión pedagógica, administrativa e institucional de UGEL y DRE
- DPO.05. Supervisar y evaluar la gestión pedagógica, administrativa e institucional y gestionar resultados

##### PS. PROCESOS DE SOPORTE

- DPS.01. Gestionar del talento humano
- DPS.02. Gestionar los servicios logísticos
- DPS.03. Gestionar los recursos financieros
- DPS.04. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- DPS.05. Gestionar las TIC
- DPS.06. Gestionar la atención al ciudadano y administrar el acervo documentario



### Artículo 100: Descripción de Procesos

La caracterización de los procesos de nivel cero de la Dirección Regional de Educación de Pasco, son los siguientes:



#### PE. PROCESOS ESTRATÉGICOS

##### DPE.01. Gestionar la planificación educativa regional

Proceso orientado a definir los objetivos de mediano y largo plazo, identificando y programando metas y objetivos cuantitativos y desarrollando estrategias para alcanzar dichos objetivos.

- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Regional de Educación
- **Productos del Proceso:**
  - 1.- Proyecto Educativo Regional (PER)
  - 2.- Políticas regionales y orientaciones pedagógicas
  - 3.-Diversificar el currículo
  - 4.-Disposiciones normativas regionales para la formación tecnológica, artística, docente, inicial y en servicio, así como para la supervisión que realiza las UGEL
  - 5.-Planes y Estrategias
  - 6.-Servicios de apoyo y asesoramiento
  - 7.-Promueve los procesos de mejora continua de la calidad del servicio de las IES
  - 8.-Emisión de resolución directoral regional que dispone el término de la CPD
  - 9.-Emisión de resolución directoral regional que dispone el término de la CPD
  - 10.- Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto educativo de la región
  - 11.-Prioridades de inversión
  - 12.-Presentar el diseño de conformación de RER a la Gerencia Regional de Desarrollo social y de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, o los que hagan sus veces.
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios internos:**  
GORE, UGEL y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios externos**  
IES/EES, instituciones públicas y privadas, sociedad civil, comunidad educativa y grupos de interés

##### DPE.02. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso orientado a impulsar el desarrollo y modernización de la gestión de la organización, que le permita cumplir con su finalidad institucional y promueva la reforma del sistema educativo.





- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Regional de Educación
- **Productos del Proceso:**
  1. Análisis de brechas
  2. Metas logradas
  3. Instrumentos de gestión institucional
  4. Procesos y procedimientos
  5. Política de calidad
  6. Niveles de aceptación de los servicios
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios internos:**  
GORE, UGEL y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios externos**  
IES/EES, instituciones públicas y privadas, sociedad civil, comunidad educativa y grupos de interés

#### **DPE.03. Gestionar el Sistema de Control Interno**

Proceso orientado a desarrollar lineamientos, herramientas y métodos que permitan promover la seguridad razonable de las operaciones, la fiabilidad de la información, la administración integral de los riesgos, la prevención y resguardo de los recursos y bienes del Estado, en el marco de la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y promoción de la ética en la gestión pública y lucha anticorrupción.

- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Regional de Educación
- **Productos del Proceso:**
  1. Plan de trabajo anual del sistema de control.
  2. Protocolo de anticorrupción
  3. Lineamientos de control interno
  4. Plan de tratamiento de riesgos
  5. Informe de Observaciones
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
Contraloría General de la República, GORE, UGEL, IES/EES, Órgano de Control Institucional y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios internos:**  
GORE, UGEL y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios externos**  
Contraloría General de la República, sociedad civil y grupos de interés



#### **DPE.04. Gestionar las relaciones interinstitucionales y la imagen institucional**

Proceso orientado a promover la participación de los actores interinstitucionales, intersectoriales, intergubernamentales y sociedad civil en la gestión de la educación a nivel regional, con el fin de lograr sinergias y valor compartido para la gestión del servicio

educativo, y promoviendo la comunicación y transparencia de las acciones que realiza la institución.



- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Regional de Educación
- **Productos del Proceso:**
  1. Nivel de aceptación de los servicios por parte del Persona que recibe el producto
  2. Encuesta de satisfacción del Persona que recibe el producto.
  3. Plan de comunicación
  4. Publicaciones en redes sociales, web, banners, videos, etc.
  5. Convenios y/o acuerdos interinstitucionales aprobados
  6. Informe de logros por convenios y/o acuerdos
  7. Acompañamientos de eventos
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
GORE, UGEL, instituciones públicas y privadas, unidades organizacionales de la DRE Pasco y grupos de interés
- **Usuarios internos:**  
GORE, UGEL y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios externos**  
Instituciones públicas y privadas, sociedad civil, comunidad educativa y grupos de interés

**PO. PROCESOS OPERATIVOS**

**DPO.01. Gestionar programas y proyectos de educación especial**

- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Regional de Educación
- **Productos del Proceso:**
  1. Proyectos de modelos de servicio educativo
  2. Programas de modelos de servicio educativo
  3. Diagnóstico de la realidad educativa
  4. Pecosas firmadas.
  5. Informe de declaración de gastos de mantenimiento.
  6. Resolución/ Informe aprobando el número de vacante de las instituciones educativas.
  7. Saneamiento físico legal
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios internos:**  
UGEL y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios externos**  
IES/EES y comunidad educativa.



**DPO.02. Gestionar los requerimientos de recursos humanos**



- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Regional de Educación
- **Productos del Proceso:**
  1. POI
  2. CAP
  3. PAP / CPE (GR)
  4. Reporte de Nexus de plazas vacantes.
  5. Expedientes de adjudicación de contratos de personal directivo, jerárquico y docente.
  6. Expediente de solicitud de acción administrativa.
  7. Informe regional de metas y brechas de atención en IES, EES
  8. Modelos de servicio educativo regional diferenciado.
  9. RD de actos administrativos de personal.
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE
- **Usuarios internos:**  
UGEL y unidades organizacionales de la DRE
- **Usuarios externos**  
IES/EES y comunidad educativa.

**DPO.03. Gestionar el suministro de recursos educativos**

- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Regional de Educación
- **Productos del Proceso:**
  1. Personal contratado.
  2. Pecosas firmadas.
  3. Informe de declaración de gastos de mantenimiento.
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE
- **Usuarios internos:**  
UGEL y unidades organizacionales de la DRE
- **Usuarios externos**  
IES/EES y comunidad educativa.

**DPO.04. Fortalecer la gestión pedagógica, administrativa e institucional de UGEL y DRE**

- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Regional de Educación
- **Productos del Proceso:**
  1. Reporte de la gestión escolar anual en relación al aspecto pedagógico, administrativo e institucional.
  2. POA AGP, AGI y AGA.





- 3. Planes de Acción.
- 4. Actas de Mesas Temáticas.
- 5. Informe de la Redes organizadas.
- 6. Informe de las promotorías organizadas.
- 7. Resoluciones de reubicación y reasignación por racionalización.
- 8. Resoluciones diversas resoluciones de Gestión
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE Pasco.
- **Usuarios internos:**  
Dirección de gestión pedagógica
- **Usuarios externos**  
IES/EES y comunidad educativa.

**DPO.05. Supervisar y evaluar la gestión pedagógica, administrativa e institucional y gestionar resultados**

- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Regional de Educación
- **Productos del Proceso:**
  - 1. Resultados ECE.
  - 2. Resultados de CDD.
  - 3. Informes de resultados según actas finales de evaluación.
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios internos:**  
Dirección de gestión pedagógica
- **Usuarios externos**  
IES/EES y comunidad educativa.

**PS. PROCESOS DE APOYO**

**DPS.01. Gestionar del talento humano**

Proceso orientado a planificar, organizar y desarrollar actividades orientadas a promover el desempeño eficiente y eficaz del personal de Dirección Regional de Educación Pasco, desde su incorporación, desarrollo y desvinculación. El capital humano es, por lo tanto, una forma de valorar y cuantificar las habilidades personales de cada miembro de la institución identificándose con ella.

- **Responsable del Proceso:**  
Jefe de personal
- **Productos del Proceso:**
  - 1. Personal requerido/Personal evaluado/ Personal contratado /Personal bajo un proceso de inducción interna de la entidad Regional
  - 2. Personal capacitado.
  - 3. Resolución de desplazamiento.





4. Evaluación del personal
  5. Resumen mensual de asistencia.
  6. Pago de remuneraciones, pensiones, subsidios, liquidación y pago de vacaciones y/o cesantías.
  7. Distribución del personal en la entidad Regional
  8. Descripción y análisis de puestos identificados Regional
  9. 1 Pago de nómina Regional
  10. Descuentos.
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
SERVIR, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE Pasco
  - **Usuarios internos:**  
GORE, UGEL y unidades organizacionales de la DRE Pasco.
  - **Usuarios externos**  
Ciudadanos, docentes y servidores públicos

#### **DPS.02. Gestionar los servicios logísticos**

Proceso orientado a aplicar los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos para asegurar que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, maximizando los recursos, promoviendo una gestión articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados para una gestión moderna.

- **Responsable del Proceso:**  
Jefe de personal
- **Productos del Proceso:**
  1. Anual Contrataciones Regional y sus modificaciones.
  2. Órdenes de Compra / Servicio.
  3. Expediente de contratación con Buena Pro Consentida.
  4. Factura.
  5. Informe final de inventario Regional
  6. Propuesta para la modificación presupuestal
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
OSCE, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios internos:**  
GORE y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios externos**  
IES/EES y comunidad educativa



#### **DPS.03. Gestionar los recursos financieros**

Proceso de soporte que comprende actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la Dirección Regional de Educación Pasco, comprende las actividades de recaudación de los ingresos, ejecución de egresos de fondos, control de la ejecución presupuestal y rendición de cuentas.



- **Responsable del Proceso:**  
Director de Administración
- **Productos del Proceso:**
  1. Devengados de orden de B/S, planillas de viáticos, encargos internos, etc.
  2. Estados Financieros
  3. Constancias de pagos (remuneraciones y pensiones, comprobantes pago a proveedores, comprobantes de anticipos, viáticos, etc.)
  4. Rendición de Caja Chica
  5. Relación de cuentas por pagar
  6. Relación de cheques emitidos y reprogramados
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MEF, AFP, ONP, SUNAT, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE Pasco.
- **Usuarios internos:**  
GORE y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios externos**  
IES/EES y comunidad educativa

**DPS.04. Gestionar los asuntos legales y jurídicos**

Proceso orientado a brindar asesoramiento jurídico a la Dirección Regional de Educación Pasco; asimismo, defender de manera oportuna y efectiva a fin de evitar o minimizar el perjuicio que pueda ocasionar alguna acción legal y cumplir con los mandatos judiciales respectivos.

- **Responsable del Proceso:**  
Director de Asesoría Jurídica
- **Productos del Proceso:**
  1. Contestación de demanda
  2. Excepciones y defensas previas
  3. Recursos impugnatorios
  4. Informe u opinión legal con el proyecto de resolución correspondiente
  5. Informes legales a lo solicitado
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios internos:**  
GORE, UGEL y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios externos**  
Docentes y servidores públicos



**DPS.05. Gestionar las TIC**

Proceso orientado a garantizar la calidad, oportunidad y seguridad de los recursos tecnológicos de la DRE Pasco

- **Responsable del Proceso:**



Director de Administración

● **Productos del Proceso:**

1. Propuesta de solución TIC.
2. Solución Tics Requerimientos técnicos Especificación de Casos de Uso del Sistema Diseño Detallado de Software Arquitectura de Software Arquitectura de Tecnologías de Información
3. Manuales Plan de Capacitación Técnica Modelamiento de Negocio.
4. Requerimiento atendido Informe de monitoreo y control
5. Acta de conformidad del usuario
6. Manual de Usuario Manual del Sistema Manual de Operaciones Informe de mantenimiento

● **Relaciones de coordinación y articulación:**

MINEDU, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE Pasco

● **Usuarios internos:**

UGEL y unidades organizacionales de la DRE Pasco

● **Usuarios externos**

IES/EES y comunidad educativa.

**DPS.06. Gestionar la atención al ciudadano y administrar el acervo documentario**

Proceso orientado a la atención de solicitudes de los ciudadanos externos a la DRE Pasco interviniendo las direcciones involucradas en la recepción, revisión, análisis, respuesta, notificación y archivo documentario de los resultados de la gestión del trámite de acuerdo a las condiciones y plazos establecidos en el TUPA y MAPRO.

● **Responsable del Proceso:**

Responsables de la Oficina de Trámite Documentario

● **Productos del Proceso:**

1. Dar a conocer al usuario el resultado del expediente que ha iniciado mediante notificación (resolución u oficio).

● **Relaciones de coordinación y articulación:**

MINEDU, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE Pasco.

● **Usuarios internos:**

Unidades organizacionales de la DRE Pasco.

● **Usuarios externos**

Instituciones públicas y privadas, sociedad civil y comunidad educativa

El Mapa de Procesos institucional de la DRE Pasco se encuentra en el ANEXO N.º 03



## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL



### Artículo 101: Bienes

Respecto a los bienes que ofrece la Unidad de Gestión Educativa Local, no se ha identificado bienes que podría ofrecer.

### Artículo 102: Servicios

Respecto a los servicios que ofrecen las Unidades de Gestión Educativa Local, se ha identificado los siguientes servicios:

1. Capacitación a los docentes de las Unidades de Gestión Educativa Local.
2. Administración del servicio Educación a nivel de su jurisdicción.
3. Pago oportuno de haberes al personal activo y cesantes jubilados

### Artículo 103: Listado de Procesos

La Unidad de Gestión Educativa Local, ha determinado los siguientes procesos:

#### PE. PROCESOS ESTRATÉGICOS

- UPE.01. Gestionar la planificación educativa local (PEL)
- UPE.02. Gestionar el desarrollo institucional
- UPE.03. Gestionar el sistema de control interno
- UPE.04. Gestionar la imagen institucional y relaciones interinstitucionales

#### PO. PROCESOS OPERATIVOS

- UPO.01. Gestionar la implementación de programas y proyectos de educación especial
- UPO.02. Gestionar los requerimientos de recursos humanos
- UPO.03. Gestionar el suministro de recursos educativos a IIEE, programas de educación básica y técnico productivos
- UPO.04. Fortalecer la gestión pedagógica, administrativa e institucional en II.EE., programas de la educación básica y técnico productivo.
- UPO.05. Supervisar y evaluar la gestión pedagógica, administrativa e institucional de II.EE., programas de la educación básica, técnico productivo y gestionar los resultados.

#### PS. PROCESOS DE SOPORTE

- UPS.01. Gestionar del talento humano
- UPS.02. Gestionar los servicios logísticos
- UPS.03. Gestionar los recursos financieros
- UPS.04. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- UPS.05. Gestionar las TIC
- UPS.06. Gestionar la atención al ciudadano y administrar el acervo documentario





### Artículo 104: Descripción de Procesos

La caracterización de los procesos de nivel cero de la Unidad de Gestión Local de Pasco, son los siguientes:

#### PE. PROCESOS ESTRATÉGICOS

##### UPE.01. Gestionar la planificación educativa local

Proceso orientado a definir los objetivos de mediano y largo plazo, identificando y programando metas y objetivos cuantitativos y desarrollando estrategias para alcanzar dichos objetivos.

- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Local de Educación
- **Productos del Proceso:**
  1. Plan educativo local
  2. Lineamientos para el plan educativo local.
  3. Diagnóstico de la realidad educativa local
  4. Política educativa local establecida.
  5. Proyecto educativo local implementado.
  6. Presupuesto educativo local implementado.
- **Relaciones de coordinación y articulación:**
- MINEDU, GORE, DRE Pasco, COPALE, II. EE., CETPRO y unidades organizacionales de la UGEL **Usuarios internos:**  
GORE, UGEL y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios externos**  
II. EE., CETPRO, instituciones públicas y privadas, sociedad civil, comunidad educativa y grupos de interés

##### UPE.02. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso orientado a impulsar el desarrollo y modernización de la gestión de la organización, que le permita cumplir con su finalidad institucional y promueva la reforma del sistema educativo.

- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Local de Educación
- **Productos del Proceso:**
  1. Análisis de brechas
  2. Metas logradas
  3. Instrumentos de gestión institucional
  4. Procedimientos
  5. Política de calidad
  6. Niveles de aceptación de los servicios
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, DRE Pasco, II. EE., CETPRO y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios internos:**  
DRE Pasco y unidades organizacionales de la UGEL





- **Usuarios externos**  
II. EE., CETPRO, instituciones públicas y privadas, sociedad civil, comunidad educativa y grupos de interés

**UPE.03. Gestionar el Sistema de Control Interno**

Proceso orientado a desarrollar lineamientos, herramientas y métodos que permitan promover la seguridad razonable de las operaciones, la fiabilidad de la información, la administración integral de los riesgos, la prevención y resguardo de los recursos y bienes del Estado, en el marco de la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y promoción de la ética en la gestión pública y lucha anticorrupción.

- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Local de Educación
- **Productos del Proceso:**
  1. Personal contratado.
  2. Pecosas firmadas.
  3. Informe de declaración de gastos de mantenimiento.
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
Contraloría General de la República, GORE, DREA, II.EE., CETPRO y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios internos:**  
GORE, DRE Pasco y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios externos**  
Contraloría General de la República, sociedad civil y grupos de interés

**UPE.04. Gestionar las relaciones interinstitucionales y la imagen institucional**

Proceso orientado a promover la participación de los actores interinstitucionales, intersectoriales, intergubernamentales y sociedad civil en la gestión de la educación a nivel regional, con el fin de lograr sinergias y valor compartido para la gestión del servicio educativo, y promoviendo la comunicación y transparencia de las acciones que realiza la institución.

- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Local de Educación
- **Productos del Proceso:**
  1. Reporte de la gestión escolar anual en relación al aspecto pedagógico, administrativo e institucional.
  2. POA AGP, AGI y AGA.
  3. Planes de Acción.
  4. Actas de Mesas Temáticas.
  5. Informe de la Redes organizadas.
  6. Informe de las promotorías organizadas.
  7. Resoluciones de reubicación y reasignación por racionalización.
- **Relaciones de coordinación y articulación:**





GORE, DRE Pasco, II.EE., CETPRO y unidades organizacionales de la UGEL

- **Usuarios internos:**  
GORE, DRE Pasco y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios externos**  
II. EE., CETPRO, instituciones públicas y privadas, sociedad civil, comunidad educativa y grupos de interés

**PO. PROCESOS OPERATIVOS**

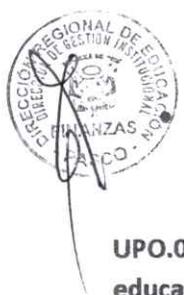
**UPO.01. Gestionar la implementación de programas y proyectos de educación especial**

- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Local de Educación
- **Productos del Proceso:**
  1. Cronograma del desarrollo de actividades para la implementación de los programas aprobados.
  2. Cuadro y cronograma de necesidades por cada programa a implementar.
  3. Diagnóstico de los resultados alcanzados.
  4. Plan de acciones correctivas para alcanzar las metas planteadas en cada programa implementado.
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, DRE Pasco, II.EE., CETPRO y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios internos:**  
Unidad de excelencia en formación y redes Educativas
- **Usuarios externos**  
II. EE., CETPRO y comunidad educativa

**UPO.02. Gestionar los requerimientos de recursos humanos**

- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Local de Educación
- **Productos del Proceso:**
  1. POI
  2. CAP.
  3. PAP / CPE (GR).
  4. Reporte de Nexus de plazas vacantes.
  5. Expedientes de adjudicación de contratos de personal directivo, jerárquico y docente.
  6. Expediente de solicitud de acción administrativa.
  7. Informe regional de metas y brechas de atención en IIEE y CETPRO.
  8. Modelos de servicio educativo regional diferenciado (MINEDU).
  9. RD de actos administrativos de personal
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, DRE Pasco, II.EE., CETPRO y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios internos:**





Unidad de excelencia en formación y redes Educativas  
**Usuarios externos**  
II. EE., CETPRO y comunidad educativa

**UPO.03. Gestionar el suministro de recursos educativos a IIEE, programas de educación básica y técnico productivos**

- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Local de Educación
- **Productos del Proceso:**
  1. Personal contratado.
  2. Pecosas firmadas.
  3. Informe de declaración de gastos de mantenimiento.
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, DRE Pasco, II.EE., CETPRO y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios internos:**  
Unidad de excelencia en formación y redes Educativas
- **Usuarios externos**  
II. EE., CETPRO y comunidad educativa

**UPO.04. Fortalecer la gestión pedagógica, administrativa e institucional en II.EE., programas de la educación básica y técnico productivo.**

- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Local de Educación
- **Productos del Proceso:**
  1. Reporte de la gestión escolar anual en relación al aspecto pedagógico, administrativo e institucional (UPO 05).
  2. POA AGP, AGI y AGA.
  3. Planes de Acción.
  4. Actas de Mesas Temáticas.
  5. Informe de la Redes organizadas.
  6. Informe de las promotorías organizadas.
  7. Resoluciones de reubicación y reasignación por racionalización.
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE Pasco.
- **Usuarios internos:**  
Unidad de excelencia en formación y redes Educativas
- **Usuarios externos**  
II. EE., CETPRO y comunidad educativa

**UPO.05. Supervisar y evaluar la gestión pedagógica, administrativa e institucional de II.EE., programas de la educación básica, técnico productivo y gestionar los resultados.**





- **Responsable del Proceso:**  
Director(a) Local de Educación
- **Productos del Proceso:**
  1. Resultados ECE.
  2. Resultados de CDD.
  3. Informes de resultados según actas finales de evaluación.
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, DRE Pasco, II. EE., CETPRO, y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios internos:**  
GORE, UGEL y unidades organizacionales de la DRE Pasco.
- **Usuarios externos**  
II. EE., CETPRO y comunidad educativa

## PS. PROCESOS DE APOYO

### UPS.01. Gestionar del talento humano

Proceso orientado a planificar, organizar y desarrollar actividades orientadas a promover el desempeño eficiente y eficaz del personal de UGEL, desde su incorporación, desarrollo y desvinculación. El capital humano es, por lo tanto, una forma de valorar y cuantificar las habilidades personales de cada miembro de la institución identificándose con ella.

- **Responsable del Proceso:**  
Jefe de personal
- **Productos del Proceso:**
  1. Personal requerido/Personal evaluado/ Personal contratado /Personal bajo un proceso de inducción interna de la entidad
  2. Personal capacitado.
  3. Resolución de desplazamiento.
  4. Evaluación del personal
  5. Resumen mensual de asistencia.
  6. Pago de remuneraciones, pensiones, subsidios, liquidación y pago de vacaciones y/o cesantías.
  7. Distribución del personal en la entidad
  8. Descripción y análisis de puestos identificados
  9. Pago de nómina
  10. Descuentos.
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
SERVIR, DRE Pasco, II. EE., CETPRO y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios internos:**  
DRE Pasco y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios externos**  
Docentes y servidores públicos





**UPS.02. Gestionar los servicios logísticos**

Proceso orientado a aplicar los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos para asegurar que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, maximizando los recursos, promoviendo una gestión articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados para una gestión moderna.

- **Responsable del Proceso:**  
Jefe de personal
- **Productos del Proceso:**
  1. Plan Anual Contrataciones y sus modificaciones.
  2. Órdenes de Compra / Servicio.
  3. Expediente de contratación con Buena Pro Consentida.
  4. Factura.
  5. Informe final de inventario
  6. Propuesta para la modificación presupuestal
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
OSCE, GORE, DRE Pasco, II. EE., CETPRO y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios internos:**  
GORE, DRE Pasco y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios externos**  
Proveedores, II. EE., CETPRO y comunidad educativa

**UPS.03. Gestionar los recursos financieros**

Proceso de soporte que comprende actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL, comprende las actividades de recaudación de los ingresos, ejecución de egresos de fondos, control de la ejecución presupuestal y rendición de cuentas.

- **Responsable del Proceso:**  
Director de Administración
- **Productos del Proceso:**
  1. Devengados de orden de B/S, planillas de viáticos, encargos internos, etc.
  2. Estados Financieros
  3. Constancias de pagos (remuneraciones y pensiones, comprobantes pago a proveedores, comprobantes de anticipos, viáticos, etc.)
  4. Rendición de Caja Chica
  5. Relación de cuentas por pagar
  6. Relación de cheques emitidos y reprogramados
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE Pasco





- **Usuarios internos:**  
GORE, DRE Pasco y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios externos**  
Comunidad educativa

#### **UPS.04. Gestionar los asuntos legales y jurídicos**

Proceso orientado a brindar asesoramiento jurídico a la UGEL; asimismo, defender de manera oportuna y efectiva a fin de evitar o minimizar el perjuicio que pueda ocasionar alguna acción legal y cumplir con los mandatos judiciales respectivos.

- **Responsable del Proceso:**  
Director de Asesoría Jurídica
- **Productos del Proceso:**
  1. Contestación de demanda
  2. Excepciones y defensas previas
  3. Recursos impugnatorios
  4. Informe u opinión legal con el proyecto de resolución correspondiente
  5. Informes legales a lo solicitado
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios internos:**  
GORE, DRE Pasco y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios externos**  
Ciudadanos, docentes y servidores públicos

#### **UPS.05. Gestionar las TIC**

Proceso orientado a garantizar la calidad, oportunidad y seguridad de los recursos tecnológicos de la DRE Pasco.

- **Responsable del Proceso:**  
Director de Administración
- **Productos del Proceso:**
  1. Propuesta de solución TIC.
  2. Solución Tics Requerimientos técnicos Especificación de Casos de Uso del Sistema Diseño Detallado de Software Arquitectura de Software Arquitectura de Tecnologías de Información
  3. Requerimientos atendidos, Informes de monitoreo y control
  4. Acta de conformidad del usuario
  5. Manual de Usuario, Manual del Sistema Manual de Operaciones Informe de mantenimiento
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, UGEL, IES/EES y unidades organizacionales de la DRE Pasco
- **Usuarios internos:**  
GORE, DRE Pasco y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios externos**



II. EE., CETPRO y comunidad educativa

**UPS.06. Gestionar la atención al ciudadano y administrar el acervo documentario**

Proceso orientado a la atención de solicitudes de los ciudadanos externos a la DRE Pasco interviniendo las direcciones involucradas en la recepción, revisión, análisis, respuesta, notificación y archivo documentario de los resultados de la gestión del trámite de acuerdo a las condiciones y plazos establecidos en el TUPA y MAPRO.



- **Responsable del Proceso:**  
Responsables de la Oficina de Trámite Documentario
- **Productos del Proceso:**
  1. Dar a conocer al usuario el resultado del expediente que ha iniciado mediante notificación (resolución u oficio).
- **Relaciones de coordinación y articulación:**  
MINEDU, GORE, DRE, II. EE., CETPRO y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios internos:**  
GORE, DRE y unidades organizacionales de la UGEL
- **Usuarios externos**  
II. EE., CETPRO, instituciones públicas y privadas, sociedad civil y comunidad educativa

El Mapa de Procesos institucional de la UGEL se encuentra en el ANEXO N.º 04





# ANEXOS

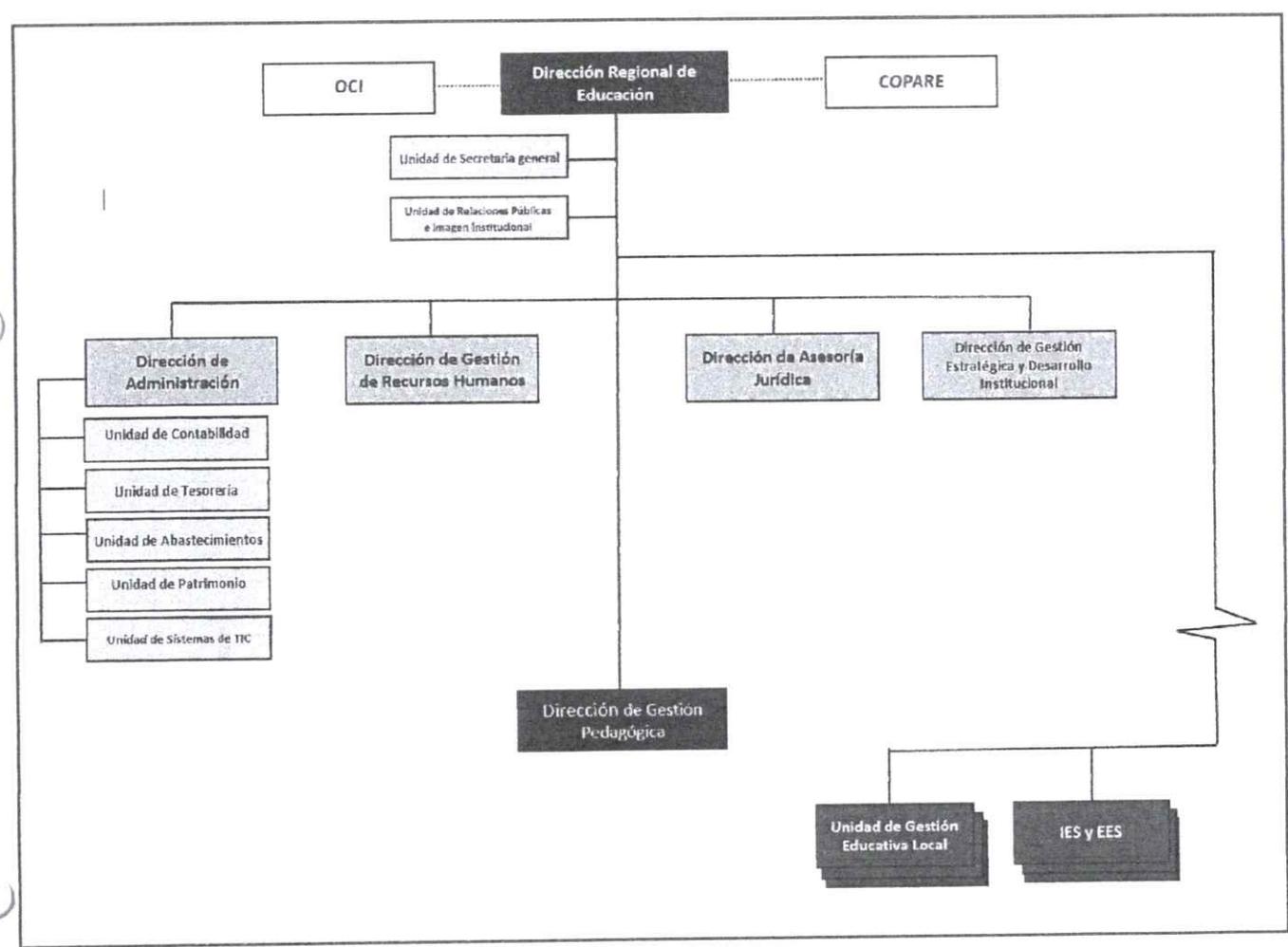
- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DRE
- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UGEL
- MAPA DE PROCESOS DE LA DRE
- MAPA DE PROCESOS DE LA UGEL
- LISTADO DE UGEL A CARGO DE LA DRE
- LISTADO DE IES
- LISTADO DE EES
- SIGLAS



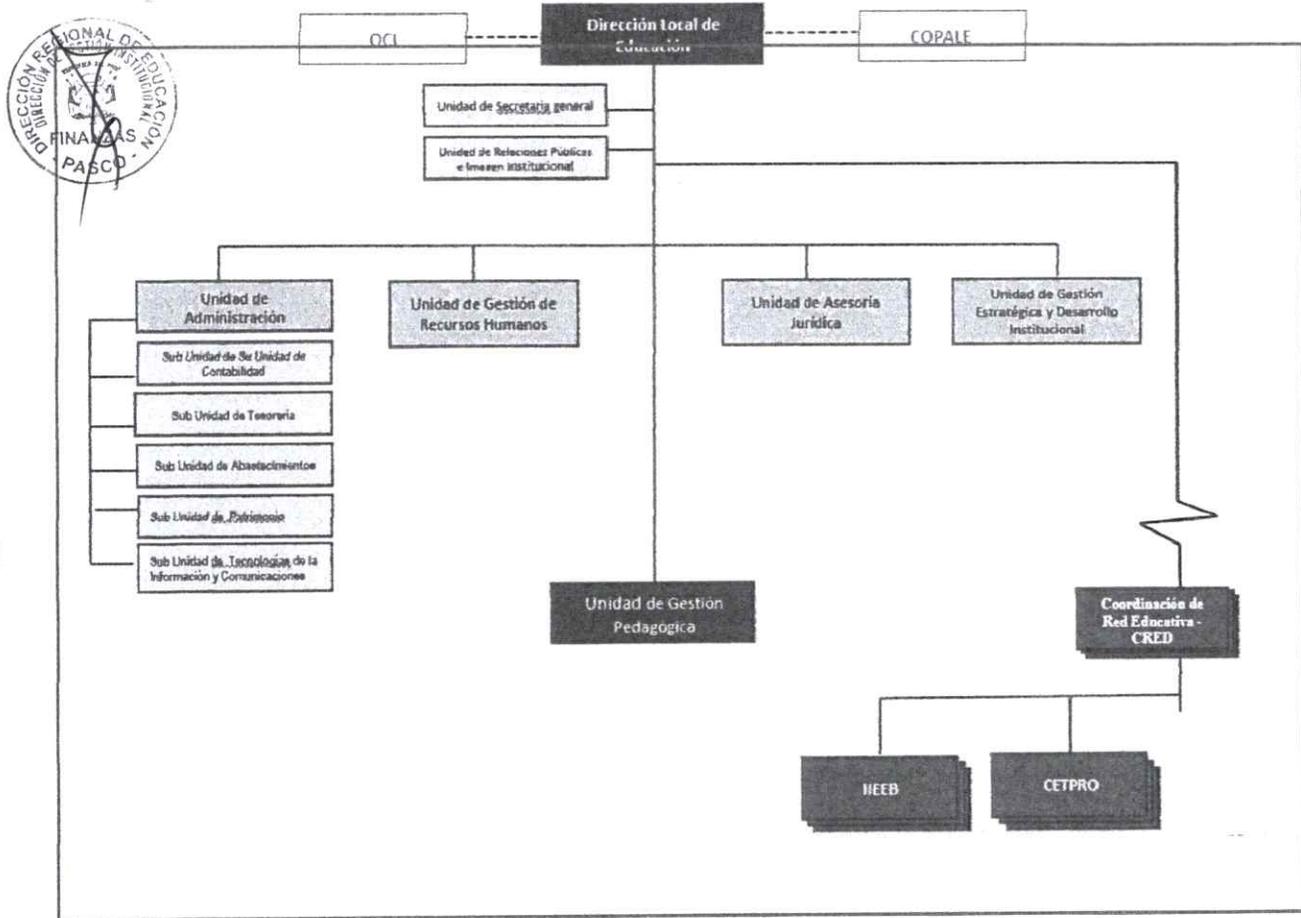


### ANEXOS

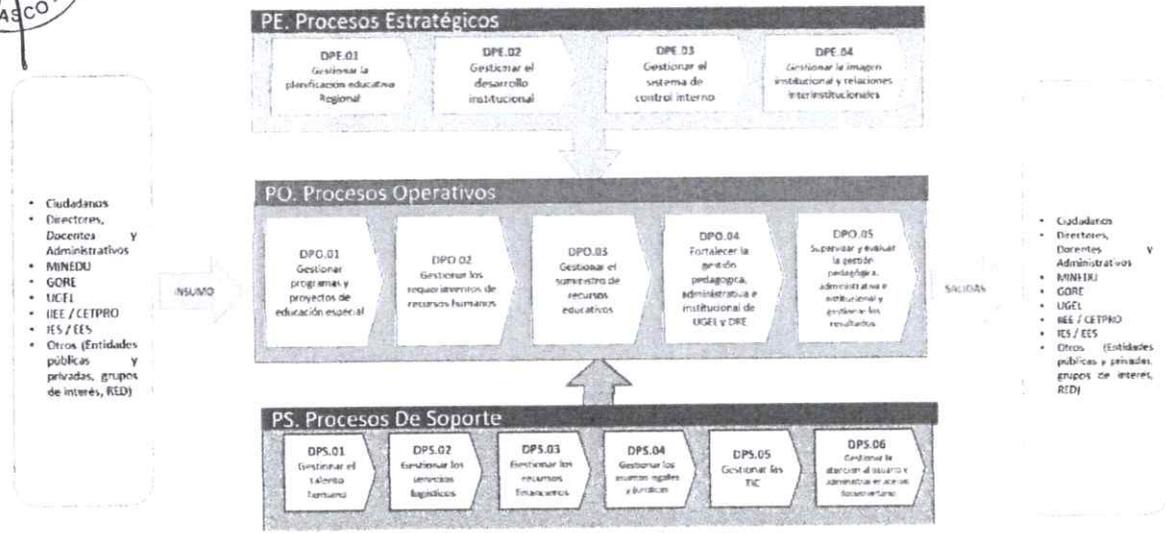
Anexo 01: Organigrama Estructural de la Dirección Regional de Educación Pasco.



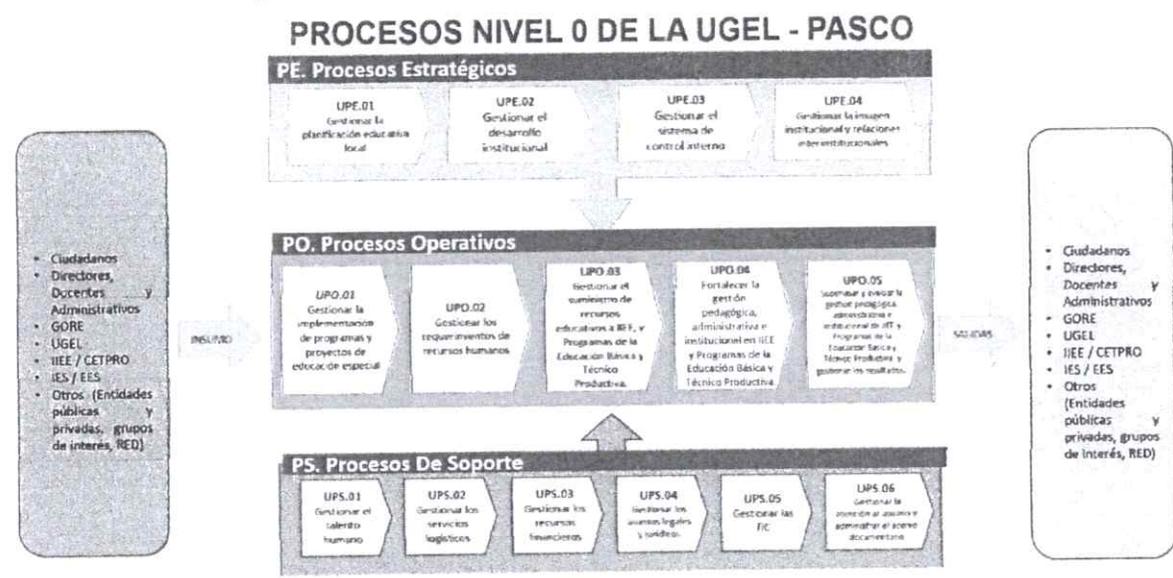
### Anexo 02: Organigrama Estructural de las Unidades de Gestión Educativa Local.



**Anexo 03: Mapa de Procesos de la DRE Pasco**



**Anexo 04: Mapa de Procesos de la UGEL**



**Anexo 05: Listado de UGEL a cargo de la DRE Pasco**

- UGEL PASCO
- UGEL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
- UGEL OXAPAMPA
- UGEL PUERTO BERMUDEZ



**Anexo 06: Listado de IES**

- IESTP- PASCO
- IESTP- OXAPAMPA
- IESTP-ALEXANDER VON HUMBOLTD-VILLA RICA
- IESTP- FERNANDO BELAUN DE TERRY- CONSTITUCION
- IESTP- DANIEL ALCIDES CARRION- YANAHUANCA
- IESTP- ALBERTO PUMAYALLA DIAZ- HUAYLLAY
- IESTP- ALFRED NOBEL- HUARIACA
- IESTP- RODRIGO SALAZAR PALACIOS- SANTA ANA DE TUSI
- IESTP- PAUCARTAMBO



**Anexo 07: Listado de EES**

- EESPP- GAMANIEL BLANCO MURILLO- PASCO
- IESPP- FRAY ANGEL JOSE AZAGRA MURILLO-PUERTO BERMUDEZ

**Anexo 08: Siglas**

- CETPRO: Centro de Educación Técnico Productivo.
- DRE: Dirección Regional de Educación.
- GR: Gobierno Regional.
- II.EE.: Instituciones Educativas.
- IES : Instituto de Educación Superior
- EES : Escuela de Educación Superior
- IGED: Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.
- MOP: Manual de Operaciones.
- MINEDU: Ministerio de Educación.
- PAC: Plan Anual de Contrataciones.
- PEL: Proyecto Educativo Local.
- PER: Proyecto Educativo Regional.
- POI: Plan Operativo Institucional.
- SERVIR: Servicio Civil.
- TUPA: Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.
- CRED: Coordinación de Red Educativa





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL PASCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA



Unidos para Avanzar

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"Año de la Integración Regional, Concertación y Gobernabilidad Democrática en la Región Pasco"

DGI

**INFORME N° 01466 - 2023-G.R.P-GGR/DRAJ**

**A** : Mg. Josue JIMENEZ BONILLA  
**DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION PASCO**

**DE** : Abg. Waldemar SANTOS ESPINOZA  
**DIRECTOR REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

**ASUNTO** : REMITO LO SOLICITADO

**REF.** : OFICIO N°01675-2023-GRP-GGR-GRDS-DRECCTD

**FECHA** : Cerro de Pasco, 17 de noviembre de 2023.

Dirección Regional de Educación Pasco  
 OFICINA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 SECRETARIA

20 NOV 2023

Exp.: \_\_\_\_\_ Hora: 16:35  
 Folios: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_

Es grato dirigirme a usted y su despacho con la finalidad de hacer extensivo el cordial saludo de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Pasco, y a la vez remitirle la información solicitada, para fines pertinentes.

Sin otro en particular, en espera que la presente merezca su atención oportuna, me suscribo de Ud.

Atentamente;



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO

Abg. Waldemar Isidro Santos Espinoza  
 DIRECTOR REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
 OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO  
 MESA DE PARTES

20 NOV 2023

HORA: 03:57

SIGGEDO	
Reg. Doc.	02465706
Reg. Exp.	01462473

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PASCO  
 Dirección de Gestión Institucional

Planes  
 Convenios  
 y más

Fecha: 20 NOV 2023



RECIBIDO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PASCO  
 PLANEACIÓN

23 NOV 2023

Folios: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_  
 Hora: \_\_\_\_\_



**INFORME N° 01391-2023-GRP-GOB/SG**

**A** : Abg. Waldemar Isidro SANTOS ESPINOZA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

**ASUNTO** : PARA SU ATENCION CORRESPONDIENTE

**REFERENCIA** : OFICIO N°01675-2023-GRP-GGR-GRDS-DRECCTD

**FECHA** : Noviembre, 17 del 2023

Por intermedio del presente, hago llegar el saludo cordial a nombre de los que laboran en la Oficina de Secretaria General. En atención al documento de la referencia, remito actuados en el cual solicita copia fedateada de los actuados y el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación y sus Ugeles a efectos de poder verificar el contenido original que se encuentran en su oficina, según detalla los documentos adjuntos, para su conocimiento y demás fines consiguientes.

Con la seguridad de contar con su amable atención, reitero las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

SISGEDO	
Reg. Doc.	02464403
Reg. Exp.	01462473



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO

Abog. VICTORIA CARRANZA HUAMAN  
SECRETARIA GENERAL





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Pasco

Dirección Regional de Educación Pasco

Órgano de Dirección



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Cerro de Pasco, 14 de noviembre del 2023

**OFICIO N° 01675-2023-GRP-GGR-GRDS-DREGC/D.**

**Señor:**  
Gobierno Regional de Pasco

**Presente. -**

**Asunto :** Solicito copia fedateada de los actuados del Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación y sus UGELS.

**Referencia :** Decreto Regional N° 002-2023-G.R.P./GOB

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente a nombre de la Dirección Regional de Educación Pasco, con relación al Decreto Regional N° 002-2023-G.R.P./GOB, el mismo que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Pasco y sus cuatro ugel como se detalla: Unidad de Gestión Educativa local de Oxapampa, Daniel Alcides Carrión, Pasco y Puerto Bermúdez.

En ese sentido, en el marco del artículo tercero del Decreto Regional N° 002-2023-G.R.P./GOB, dispone la publicación en el diario El Peruano, por tanto el 11 de noviembre del 2023 se publica en el mencionado diario en ese sentido solicito copia fedateada de los actuados y el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación y sus Ugeles a efectos de poder verificar el contenido original que se encuentra en la Dirección de Asesoría Jurídica y por consiguiente realizar la impresión de ejemplares para su distribución a las entidades que corresponda.

En espera de su cumplimiento, expreso las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Ministerio de Educación  
Gobierno Regional de Pasco  
Dirección Regional de Educación Pasco  
  
Mg. JOSUE JIMÉNEZ BONILLA  
Director de Programa Sectorial IV  
Director Regional de Educación Pasco



16 NOV 2023 11:26

JJB/D.DREP  
FRAT/DGI  
AFA/ER.II

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO SEDE CENTRAL

Reg. Doc. ....

14 NOV. 2023

Reg. Exp.: .....

Folios: 21 Hora: 16:27

Firma: .....

GOBIERNO REGIONAL PASCO

SECRETARÍA GENERAL

PARA SU ATENCIÓN EN COORDINACIÓN DREP.

FECHA

GOBIERNO REGIONAL PASCO

SIGGEDO

Reg. Doc.: 02459679

Reg. Exp.: 01462473

económicas, culturales, funcionales, institucionales y políticas del territorio; estableciendo el conjunto de condiciones favorables y desfavorables en las que se encuentra; y que servirán de insumo para la elaboración del Plan de Ordenamiento Territorial (POT).

**Artículo Segundo.-** DISPONER que el denominado Diagnóstico Integrado del Territorio (DIT) sea un instrumento técnico orientador para la planificación y gestión del desarrollo sostenible del territorio, el cual servirá como sustento técnico para la formulación de los diferentes planes, proyectos, proveyendo la información necesaria para comprender el territorio bajo sus características biofísicas, sociales, económicas, culturales, funcionales, institucionales y políticas del territorio, estableciendo sus potencialidades y necesidades para una correcta planificación territorial.

**Artículo Tercero.-** ENCARGAR a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, la implementación de las acciones necesarias para la aplicación, monitoreo y actualización. La actualización del Diagnóstico Integrado del Territorio estará sujeta a las modificaciones sustanciales o actualizaciones de la Zonificación Ecológica Económica y Estudios Especializados, previo informe técnico que lo sustente y validado por la entidad nacional competente.

**Artículo Cuarto.-** El instrumento aprobado mediante la presente Ordenanza Regional, es de aplicación y cumplimiento obligatorio a todos los procesos para el ordenamiento territorial, en trámite o por iniciarse, independientemente de su ámbito de ejecución, así como para los planes y proyectos de desarrollo regional y local.

**Artículo Quinto.-** PUBLICAR y DIFUNDIR la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano" en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; asimismo, su anexo será publicado en el portal electrónico de la institución, conforme al Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.

**Artículo Sexto.-** DISPONER que la presente Ordenanza Regional entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Comuníquese a la señorita Gobernadora Regional del Gobierno Regional de Moquegua, para su promulgación.

En la ciudad de Moquegua, a los catorce días de abril del dos mil veintitrés.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

GABRIELA ANDRADE PALOMO  
Consejera Delegada  
Consejo Regional

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

Dado en la Sede Central del Gobierno Regional de Moquegua, a los dieciséis días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

GILIA NINFA GUTIERREZ AYALA  
Gobernadora Regional

2233060-1

## GOBIERNO REGIONAL DE PASCO

**Aprueban el Manual de Operaciones - MOP de la Dirección Regional de Educación de Pasco - DREP y sus cuatro (04) Unidades de Gestión Educativa Local - UGEL**

DECRETO REGIONAL  
N° 002-2023-G.R.P./GOB.

Cerro de Pasco, 2 de junio de 2023

EL GOBERNADOR DEL GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

VISTO:

El Memorando N° 0712-2023-G.R.P./GOB, de fecha 22 de mayo del 2023, suscrito por el Gobernador Regional; Informe N° 0251-2023-G.R.P.-GOB/GGR, de fecha 18 de mayo de 2023, del Gerente General Regional, Ing. Oscar Segundo Cervera Beraun; Informe N° 0231-2023-GRP-GGR/GRPPAT, del 15 de mayo de 2023, del Mg. Fausto Atencio Aliaga; Oficio N° 643-2023-GRP-GGR-GRDS/DRECCTD, del 9 de mayo de 2023, del Director Regional de Educación de Pasco, Mg. Josue Jimenez Bonilla; Oficio N° 0364-2023-GRP-GGR-GRDS-DRECCTD/DGI, del 08 de mayo de 2023, del Director de Gestión Institucional, Econ. Dionisio Torres Hermitaño; Informe N° 011-3023-GRP-GGR-GRDS-DRECCTD/DGI-UR, del 08 de mayo de 2023, del Especialista en Racionalización, Lic. Adm. Alejandro David Bazan Barrera; Informe N° 464-2023-G.R.P.-GGR/DRAJ, del 20 de abril del 2023, del Director Regional de Asesoría Jurídica, Abog. Waldemar Santos Espinoza; Informe Técnico N° 002-2023-G.R.PASCO-GGR/GRPPAT/SGRSTIC-DNMH, del 18 de abril de 2023, del Especialista en Racionalización II, Econ. De La Cruz Nicolas Mauricio Hurtado; Informe N° 086-2023-GRP-GGR-GRDS-DRECCTC/DGI-UR, del 19 de diciembre de 2022, del Especialista en Racionalización II, Lic. Adm. Jenny Villanueva Leon; Acta de Aprobación del Manual de Operaciones de las Unidades de Gestión Educativa Local de la Región de Pasco, del 20 de octubre del 2022; Acta de Aprobación de Manual de Operaciones y Estructura Orgánica 2022, del 06 de octubre de 2022; Acta de Aprobación del Manual de Operaciones y Estructura Orgánica 2022, del 05 de octubre de 2022; Acta de Aprobación del Manual de Operaciones y Estructura Orgánica 2022, del 11 de octubre de 2022; Acta de Aprobación del Manual de Operaciones y Estructura Orgánica, del 05 de octubre de 2022; Acta de Aprobación del Manual de Operaciones y Estructura Orgánica, del 05 de octubre de 2022; y demás documentos adjuntos, y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, conforme a lo dispuesto en el Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 2° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867; constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal, cuya misión es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Región Pasco;

Que, el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley N° 27680, Ley de la Reforma Constitucional del Capítulo XIV, sobre Descentralización establece que "Los Gobiernos Regionales tienen Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su Competencia (...)";

Que, la Autonomía Política de los Gobiernos Regionales se define como la facultad de adoptar y concordar las Políticas, Planes y Normas en los asuntos de su Competencia, Aprobar y Expedir sus normas, decidir a través de sus Órganos de Gobierno y Desarrollar las funciones que le son inherentes conforme a lo establecido en la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización;

Que, los incisos a) y d) del artículo 21° de la Ley 27867, es atribución del Presidente Regional ahora llamado Gobernador Regional con Ley N° 30305, dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos, así como dictar Decretos y Resoluciones Regionales; asimismo el referido precepto, lo reconoce como la máxima autoridad de la jurisdicción, representante legal y Titular del Pliego Presupuestal del gobierno Regional; también el artículo 37° de la ley orgánica, establece que corresponde a la Gobernación regional emitir normas que, entre otros

que es asumido por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en su Informe N° 0625-2023-GRP-GGR/GRPPAT, solicitando opinión legal;

Que, mediante Informe N° 464-2023-G.R.P-GGR/DRAJ, la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, ha opinado porque el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Pasco – DREP y de sus +órganos desconcentrados Unidad de Gestión Educativa Local – UGEL, cumple con las condiciones suficientes para su aprobación, se encuentra acirde con lo estipulado en el Lineamiento NJ 02-2020-SGP y que el MOP, debe estar incluido en el ROF de la Entidad Pública respectiva; el Director de Gestión Institucional, Econ, Dionisio Torres Hermitaño, en su Informe N° 011-2023-GRP-GGR-GRDS-DRECCTD/DGI-UR, solicita aprobar el Manual de Operaciones de la DREP y sus UGEL, mediante Decreto Regional, en aplicación del artículo 21 y 40 de la Ley N° 27867; Mediante Informe N° 0231-2023-GRP-GGR/GRPPAT, el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial, solicita a Gerencia General Regional, aprobar el Manual de Operaciones, quién remite a Gobernación regional con el mismo fin; con Memorando N° 0712-2023-G.R.P/GOB, dispone emitir el Decreto Regional correspondiente;

Que, estando a los documentos que conforman el expediente administrativo, que dio origen a la presente y conforme a los considerandos precedentes, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 37 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867 y modificatorias; Ley 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y su modificatoria, Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, que Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y al amparo del literal d) del artículo 21 de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos regionales;

#### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** APROBAR el Manual de Operaciones – MOP de la Dirección Regional de Educación de Pasco – DREP y sus cuatro (04) Unidades de Gestión Educativa Local – UGEL de acuerdo al siguiente detalle:

- Unidad de Gestión Educativa Local de Oxapampa.
- Unidad de Gestión Educativa Local de Daniel Alcides Carrión.
- Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco.
- Unidad de Gestión Educativa Local de Puerto Bermúdez.

El Manual de Operaciones –MOP de la Dirección Regional de Educación de Pasco y de las Unidades de Gestión Educativa Local, contiene tres (03) Títulos, ciento catorce (114) artículos y ocho (08) anexos.

**Artículo Segundo.-** DÉJESE sin efecto todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto Regional, por las consideración expuestas.

**Artículo Tercero.-** DISPONER la Publicación del presente Decreto Regional, en el Diario Oficial El Peruano, en el diario encargado de las publicaciones judiciales en la capital de la región, en el portal web institucional y en el portal de transparencia estandar del Gobierno Regional de Pasco.

**Artículo Cuarto.-** NOTIFICAR el presente Decreto Regional a la Dirección Regional de Educación de Pasco (DREP), a las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), señaladas en el artículo primero del presente decreto, a la Gerencia General Regional, a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, y a los órganos competentes del Gobierno Regional de Pasco, de acuerdo a las disposiciones del TUO de la ley N° 27444, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; para conocimiento, cumplimiento y difusión.

Regístrese, comuníquese y publíquese

JUAN LUIS CHOMBO HEREDIA  
Gobernador Regional

2213562-1

## GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN

### Disponen publicar concesiones mineras cuyos títulos fueron aprobados en el mes de octubre de 2023

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

#### RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 082-2023-GRSM/DREM

Moyobamba, 8 de noviembre de 2023

#### CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Ministerial N° 009-2008-MEM/DM, declaran que el Gobierno Regional de San Martín ha concluido la transferencia de funciones sectoriales en materia de energía y minas, siendo a partir de la fecha competentes de otorgar concesiones para la pequeña minería y minería artesanal de alcance regional;

Que, el artículo 124° del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM, concordante con el artículo 38° del Decreto Supremo N° 020-2020-EM; establece que la autoridad minera competente publicará en el Diario Oficial "El Peruano" la relación de concesiones mineras cuyos títulos hubieren sido aprobados el mes anterior;

De conformidad a las funciones establecidas en el artículo 126° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de San Martín; aprobado con Ordenanza Regional N° 023-2018-GRSM/CR.

#### SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** PUBLICAR en el Diario Oficial "El Peruano" las concesiones mineras cuyos títulos fueron aprobados en el mes de octubre de 2023 de acuerdo a la nomenclatura que se establece:

NOMENCLATURA: A) NOMBRE DE LA CONCESION; B) CODIGO; C) NOMBRE DEL TITULAR; D) NUMERO Y FECHA DE RESOLUCION DIRECTORAL; E) ZONA; F) COORDENADAS UTM WGS84 DE LOS VERTICES EXPRESADOS EN KILOMETROS; G) DERECHOS MINEROS A RESPETAR, NOMBRE, CODIGO.

**1.-A) INFIERNILLO ESTE** B)720001123 C) SERVICIOS GENERALES F&C NICOLLS S.C.R.L. D)069-2023-GRSM/DREM 18/10/2023 E)18 F) V1:N9244 E197 V2:N9244 E198 V3:N9243 E198 V4:N9243 E199 V5:N9240 E199 V6:N9240 E198 V7:N9242 E198 V8:N9242 E197; **2.-A) MONTEZA P** B)720001723 C) SERVICIOS GENERALES LOS INKAS S.A.C. D)073-2023-GRSM/DREM 27/10/2023 E)18 F)V1:N9342 E279 V2:N9341 E279 V3:N9341 E277 V4:N9342 E277; **3.-A) DON LEO** B)720000823 C)JOSE MARIO ORDOÑA HOYOS D)074-2023-GRSM/DREM 27/10/2023 E)18 F)V1:N9280 E346 V2:N9279 E346 V3:N9279 E344 V4:N9280 E344; **4.-A) GARATE VI** B)720000223 C)MARCO ANTONIO GARATE LABAJOS D)076-2023-GRSM/DREM 30/10/2023 E)18 F)V1:N9327 E272 V2:N9326 E272 V3:N9326 E270 V4:N9327 E270.

Regístrese y comuníquese.

JOSÉ ENRIQUE CELIS ESCUDERO  
Director Regional de Energía y Minas

2233400-1