



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONES - ROF**

UTCUBAMBA, SETIEMBRE DEL 2015

INDICE

INTRODUCCIÓN.....2

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.....3

CAPÍTULO I
NATURALEZA, ALCANCE Y BASE LEGAL.....3

CAPÍTULO II
DEPENDENCIA Y FINES.....4

TÍTULO II
FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA.....5

CAPÍTULO I
FUNCIONES.....5

CAPÍTULO II .
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....6

TÍTULO III
ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL.....7

CAPÍTULO I
DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN.....7
Dirección de la UGEL UTCUBAMBA

CAPÍTULO II
DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....8
Órgano de Control Institucional

CAPÍTULO III
DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO.....10
Área de Asesoría Jurídica

CAPÍTULO IV
DEL ÓRGANO DE APOYO10
Área de Gestión Administrativa

CAPÍTULO V
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA.....11
Área de Gestión Pedagógica
Área de Gestión Institucional

CAPÍTULO VI
DEL ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN14
Consejo Participativo Local de Educación

CAPÍTULO VII
DE LOS ÓRGANOS DE EJECUCIÓN.....15
Instituciones y Programas Educativos

TÍTULO IV
DE LAS RELACIONES INTER INSTITUCIONALES15

TÍTULO V
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y LABORAL.....15

TÍTULO VI
DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....16

ANEXO I
ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UTCUBAMBA.....17

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones - ROF, es un instrumento técnico - normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Unidad de Gestión Educativa Local UTCUBAMBA, orientada al logro de sus objetivos. Contiene la naturaleza, la finalidad, funciones generales y funciones específicas de las unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

Asimismo, el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, tipifica las atribuciones de los cargos directivos y especifica la capacidad de decisión y jerarquía del cargo así como el desarrollo organizacional para adecuarse a los nuevos desafíos. La cual debe ser empleado como un instrumento de gestión para establecer campos funcionales, precisar responsabilidades y como un medio para efectuar el seguimiento a las Instituciones Educativas.

El Reglamento de Organización y Funciones - ROF es un documento Técnico, como resultado de un proceso de planeación organizacional en el cual se define el modelo de organización que mejor conviene para el cumplimiento de sus funciones y objetivos; Normativo, debido a que constituye una norma de carácter público y de obligatorio cumplimiento; y Gestión institucional, puesto que sirve de guía administrativa para el personal en general, sobre cómo se han asignado las funciones y responsabilidades en su interior.

La Actualización del Reglamento de Organización y Funciones - ROF ha sido elaborado en el marco general de la normatividad Constitucional, en los lineamientos nacionales de política de Modernización del Estado, en la normatividad y lineamientos de política sectoriales del Ministerio de Educación, en la normatividad de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias y en la normatividad conexas que relaciona funcional y administrativamente que resultan aplicables a una Unidad de Gestión Educativa Local moderna, eficiente y competitiva.

El actual Reglamento de Organización y Funciones - ROF consta de seis (06) títulos, once (11) capítulos, treinta (30) artículos y cinco (05) disposiciones complementarias; además anexa el organigrama de la estructura orgánica de la Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba como Órgano desconcentrado del Ministerio de Educación.

Finalmente, el actual contexto, requiere adecuar el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, a las nuevas exigencias de la dinámica social y de gestión pública con simplicidad y flexibilidad, que permita el cumplimiento de los fines de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada con mayores niveles de eficiencia y atención de servicio a los ciudadanos.

Prof. Reynerio Tejada Rojas

Director UGEL - U

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DE LA NATURALEZA, ALCANCE Y BASE LEGAL

Artículo 1°.- Naturaleza

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) constituye un instrumento normativo de gestión institucional que formaliza la naturaleza, funciones, estructura básica y relaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba. Contiene las funciones generales de la entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades.

Artículo 2°.- Alcance

Las normas contenidas en el presente Reglamento son de aplicación para todas las unidades orgánicas de la Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba; Unidad Ejecutora 301.

Artículo 3°.- Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 - Ley General de Educación y su Modificatoria Ley N° 28302.
- Ley N° 29944 - Ley de la Carrera Pública Magisterial.
- Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatorias Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28968, 29053, 28961.
- Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1023, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización del Estado.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, aprueban Lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF por parte de las entidades de la administración pública.
- Decreto Supremo N° 011-2012 - Reglamento de la Ley General de Educación.
- Resolución Suprema N° 203-2002-ED, Aprueban ámbito jurisdiccional, organización interna y CAP de Diversas Direcciones Regionales de Educación y sus respectivas Unidades de Gestión Educativa.
- Decreto Supremo N° 015-2002-ED; Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa.
- Decreto Supremo N° 019-90-ED, Reglamento de la Ley del Profesorado.
- Decreto Supremo N° 006-2012-ED, aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Ordenanza Regional N° 334-2013-GRA, de fecha 09 de octubre del 2013, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Amazonas.

CAPITULO II

DEPENDENCIA Y FINES

Artículo 4°.- Dependencia

La Unidad de Gestión Educativa Local es una instancia de ejecución descentralizada de la Dirección Regional de Educación de Amazonas y del Ministerio de Educación, con funciones en el ámbito de su competencia en materia de gestión pedagógica, institucional y administrativa. La Ugel es una Unidad Ejecutora que depende orgánica y administrativamente de la Dirección Regional de Educación de Amazonas y presupuestalmente del Gobierno Regional Amazonas en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto.

Artículo 5°.- Fines

- a) Fortalecer las capacidades de gestión pedagógica, institucional y administrativa de las instituciones educativas con la finalidad de contribuir en su autonomía.
- b) Impulsar la cohesión social; articular acciones entre las instituciones públicas y las privadas alrededor del Proyecto Educativo Local; contribuir a generar un ambiente favorable para la formación integral de las personas, el desarrollo de capacidades locales y propiciar la organización de comunidades educadoras.
- c) Canalizar el aporte de los gobiernos municipales, las Instituciones de Educación Superior, las universidades públicas y privadas y otras entidades especializadas.
- d) Asumir y adecuar a su realidad las políticas educativas y pedagógicas establecidas por el Ministerio de Educación y por la entidad correspondiente del Gobierno Regional.
- e) Formar personas capaces de lograr su realización ética, intelectual, artística, cultural, afectiva, física, espiritual y religiosa, promoviendo la formación y consolidación de su identidad y autoestima y su integración adecuada y crítica a la sociedad para el ejercicio de su ciudadanía en armonía con su entorno.
- f) Promover el desarrollo de capacidades y habilidades de los alumnos para vincular su vida con el mundo del trabajo y para afrontar los incesantes cambios en la sociedad y el conocimiento.
- g) Contribuir a formar una sociedad democrática, solidaria, justa, inclusiva, próspera, tolerante y forjadora de una cultura de paz que afirme la identidad nacional sustentada en la diversidad cultural, étnica y lingüística, supere la pobreza e impulse el desarrollo sostenible del país y fomente la integración latinoamericana teniendo en cuenta los retos de un mundo globalizado.

TITULO II

DE LAS FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPITULO I

DE LAS FUNCIONES GENERALES

Artículo 6°.- Son funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local UTCUBAMBA:

- a) Contribuir a la formulación, difusión y asesoramiento de la política y normatividad educativa local, regional y nacional.
- b) Elaborar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo de su jurisdicción, articulado con el Plan de Desarrollo Regional Concertado, los Proyectos Educativos Regional y Nacional y con el aporte en lo que corresponda, del gobierno local, como instrumento orientador de la Gestión Educativa Local.
- c) Regular, Asesorar y Supervisar las actividades pedagógicas, institucionales y administrativas que brindan las Instituciones y Programas Educativos, de los distintos niveles y modalidades, preservando su autonomía institucional.
- d) Prestar apoyo administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas de su jurisdicción.
- e) Asesorar en la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual de las instituciones educativas.
- f) Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de las Instituciones y Programas Educativos, en coordinación con la Dirección Regional de Educación.
- g) Promover la formación y funcionamiento de redes educativas como forma de cooperación entre instituciones educativas de su jurisdicción, las cuales establecen alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.
- h) Apoyar el desarrollo y la adaptación de nuevas tecnologías de la comunicación y de la información para conseguir el mejoramiento del sistema educativo con una orientación intersectorial.
- i) Promover y ejecutar estrategias y programas efectivos de alfabetización, de acuerdo a las características socio – culturales y lingüísticas de la localidad.
- j) Impulsar las actividades del Consejo Participativo Local de Educación (COPALE), como órgano de participación y concertación a fin de generar acuerdos y promover la vigilancia ciudadana.
- k) Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la Unidad de Gestión Educativa Local en atención a las necesidades de las instituciones educativas y sobre la base de objetivos y metas de cobertura regional y local.
- l) 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.
- m) Promover y apoyar la diversificación y desarrollo de los currículos de las Instituciones Educativas en su jurisdicción.
- n) 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 se realiza en coordinación con los Organismos Públicos Descentralizados de la zona.

- o) Identificar las necesidades de capacitación del personal docente y administrativo y desarrollar programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional.
- p) Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos ante instituciones de cooperación nacional e internacional.
- q) Participar en las acciones de evaluación y medición de la calidad educativa que ejecutan la Dirección Regional de Educación y el Ministerio de Educación.
- 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) Brindar el asesoramiento a los Directores y Padres de Familia respecto a la normatividad y funciones de la Asociación de Padres de Familia, Consejos Educativos Institucionales, en las instituciones Educativas de su jurisdicción.

CAPITULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7º.- La Unidad de Gestión Educativa Local UTCUBAMBA, tiene la siguiente estructura orgánica:

1. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- 1.1 Dirección de la UGEL Utcubamba

2. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 2.1 Órgano de Control Institucional

3. ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

- 3.1 Área de Asesoría Jurídica

4. ÓRGANO DE APOYO

- 4.1 Área de Administración

5. ÓRGANO DE LINEA

- 2.1 Área de Gestión Pedagógica
- 2.2 Área de Gestión Institucional

6. ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN

- 6.1. Consejo Participativo Local de Educación

7. ÓRGANO DE EJECUCIÓN

- 7.1 Instituciones Educativas

Artículo 8º.- La Unidad de Gestión Educativa Local de Utcubamba, presenta un Organigrama estructural (Ver Anexo 1).

TITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

CAPÍTULO I

DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Artículo 9º.- El órgano de Dirección es el órgano de mayor nivel jerárquico en su ámbito con autoridad y facultad para adoptar decisiones resolutivas y administrativas de acuerdo a Ley. Es responsable de conducir la Unidad de Gestión Educativa Local en concordancia con la política educativa y normativa del Ministerio de Educación, y los lineamientos de política regional, local y sectorial de la Dirección Regional de Educación de Amazonas, en acción directa hacia las Instituciones Educativas.

Artículo 10º.- Funciones y Atribuciones:

- a) Orientar y supervisar la aplicación de la política y normatividad educativa e implementar las nuevas estrategias de gestión pública en el proceso de mejoramiento de la calidad, igualdad y universalización del servicio educativo.
- b) Participar y conducir en la formulación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Local (PEL) y el Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad de Gestión Educativa Local de Utcubamba, con la participación de los Gobiernos Locales, a fin de generar acuerdos y promover la vigilancia ciudadana.
- c) Conducir, optimizar y evaluar la productividad y la eficiencia de los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones y Programas Educativos y Redes Educativas de su jurisdicción.
- d) Participar y supervisar el proceso de presupuesto por resultados para una gestión efectiva de las instituciones y Programas Educativos y Redes Educativas en el marco de la normatividad vigente.
- e) Supervisar y evaluar permanentemente la gestión educativa de su ámbito, adoptando oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes; presentando los informes de su gestión a las instancias correspondientes.
- f) Suscribir convenios de cooperación y/o contratos con entidades públicas o privadas, locales, regionales o nacionales encaminados a la cobertura de servicios que regulen y/o mejoren la calidad del servicio educativo.
- g) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las acciones de capacitación continua del personal de las instituciones y programas educativos, así como del personal de la sede institucional.
- h) Conocer, participar y orientar la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto y sus modificaciones en coordinación con las Instituciones y Programas Educativos, así como con las Áreas de Gestión Institucional, Pedagógica y Administrativa de la UGEL Utcubamba.
- i) Autorizar los procesos de adquisición y contratación que realiza la Institución de acuerdo a las necesidades de logística, equipamiento e infraestructura, supervisando los procesos que se realicen.
- j) Prestar apoyo administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas de su jurisdicción.
- k) 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.
- l) 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.

- m) Promover y ejecutar estrategias y programas efectivos de alfabetización, de acuerdo con las características socio-culturales y lingüísticas de cada localidad.
- n) Identificar las necesidades de capacitación del personal docente y administrativo y desarrollar programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional.
- o) Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos ante las instituciones de cooperación nacional e internacional.
- p) Informar a las entidades oficiales correspondientes, y a la opinión pública, de los resultados de su gestión. Orientar y supervisar la aplicación de la política y normatividad educativa e implementar el proceso de mejoramiento continuidad de la calidad, equidad y democratización del servicio educativo.
- q) Conducir e incrementar la productividad y eficiencia de los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa de las instituciones educativas a su cargo.
- r) Apoyar el proceso de descentralización de la gestión efectiva de las Instituciones Educativas.
- s) Evaluar permanentemente la gestión educativa de su ámbito, adoptando oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes y presentar los informes de su gestión a las instancias correspondientes.
- t) Concertar con las entidades públicas y privadas de su ámbito, para ejecutar programas de acción conjunta a favor de la educación, la ciencia y tecnología, la cultura, la recreación y el deporte en su ámbito.
- u) Implementar mecanismos de participación y vigilancia ciudadana para garantizar una gestión transparente y equitativa.
- v) Aplicar estrategias efectivas y pertinentes para disminuir drásticamente el analfabetismo y apoyar los programas de organización multisectorial de alfabetización.
- w) Delegar funciones y atribuciones que faciliten y flexibilicen la descentralización de la gestión educativa.
- x) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO II

DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 11º.- El Órgano de oficina de Control Institucional es el Órgano de Control de la Unidad de Gestión Educativa Local de Utcubamba, responsable de ejecutar el control gubernamental interno posterior en las diferentes Unidades Orgánicas de la Unidad de Gestión Educativa Local y de las Instituciones y Programas Educativos de su ámbito jurisdiccional; cautelando la legalidad, eficiencia, eficacia y economía de sus actos así como el logro de sus resultados para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

Artículo 12º.- El Órgano de Control Institucional cumple las siguientes funciones:

- a) Formular en coordinación con las Unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la Republica (CGR).
- b) Formular y proponer a la Entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Establecer el Control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF

- d) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- e) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la Entidad o del Sector, y a los órganos competentes de acuerdo a Ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- f) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la Unidad Orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- h) Elaborar la carpeta de Control y remitirla a las Unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- i) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- j) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- k) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- l) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- m) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- n) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- o) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores.
- p) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- q) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- r) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- s) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la Entidad.
- t) Otras que establezca la CGR y relacionadas con el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

Artículo 13°.- El Área de Asesoría Jurídica es el Órgano encargado de asesorar en la interpretación y aplicación de la Legislación vigente; así como, de efectuar las acciones jurídicas legales en apoyo a la Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones y Programas Educativos.

Artículo 14°.- El Área de Asesoría Jurídica cumple con las siguientes funciones:

- a) Asesorar y asumir las defensas judiciales preliminares de la Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba y por delegación del Procurador Público encargado de los asuntos judiciales del Ministerio de Educación.
- b) Absolver consultas de carácter jurídico legal formuladas por las Instituciones y Programas Educativos.
- c) Emitir dictamen e informes legales sobre los recursos de impugnación en asuntos relacionados al servicio del sector educativo como instancia administrativa descentralizada.
- d) Sistematizar y difundir la legislación educativa en coordinación con la oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación Amazonas.
- e) Participar y asesorar activamente en la formulación de proyectos de resoluciones, disposiciones, directivas, contratos, convenios, comisiones de trabajo y otros actos jurídicos de competencia de la sede institucional.
- f) Formular como área usuaria su cuadro de necesidades donde incluya determinados bienes y servicios, dados su especialidad y funciones del Área.
- g) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV

DEL ÓRGANO DE APOYO

Artículo 15°.- El Órgano de Apoyo es el Área de Administración, de la Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba, teniendo bajo su Dirección a los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Recursos Humanos (Personal) y Control Patrimonial.

Artículo 16°.- El Área de Administración, cumple con las siguientes funciones:

- h) Ejecutar de manera oportuna y eficiente los recursos económicos, de remuneraciones, pensiones, bienes y servicios y activos no financieros que demanden por la prestación del servicio de las Instituciones y Programas educativos a su cargo, en un marco de equidad y transparencia, mediante la ejecución óptima de los recursos presupuestarios de la Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba.
- i) Participar en la programación, formulación, modificación, ejecución y control presupuestales necesarios en coordinación con el Área de Gestión Pedagógica e Institucional, a fin de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos estratégicos propuestos.
- j) Asesorar a las instituciones y programas educativos de su jurisdicción en la en la gestión administrativa y financiera, fortaleciendo su autonomía institucional.

- k) Cumplir con la información oportuna y dentro de los plazos, de los compromisos de gestión anual de la Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba, para garantizar la disponibilidad oportuna de los recursos presupuestales.
- l) Administrar el personal, los recursos materiales y financieros y bienes patrimoniales de la sede institucional y de las instituciones educativas a su cargo.
- m) Aplicar de forma oportuna y acertada los procesos técnicos de los sistemas de recursos humanos (Personal), abastecimiento, contabilidad, tesorería y control patrimonial en las dependencias administrativas a su cargo, de conformidad a la normatividad emitidas por cada sistema administrativo.
- n) Mantener de forma permanente y actualizada la base de datos de los registros de Nexus, SUP, Aplicativo Informático de Recursos Humanos, Deudas, Simi (Patrimonio), Siaf, Siga, Escalafón, Licencias, Control de Asistencia, PDT y AFP Net y otros sistemas así como el acervo documental, de la sede institucional y de las Instituciones y Programas educativos a su cargo.
- o) Mejorar permanentemente los procesos técnicos de la gestión administrativa simplificando su ejecución.
- p) Reportar periódicamente la información de los servidores activos y cesantes de sus remuneraciones que se encuentren afectas a ESSALUD a través del programa de declaración telemática, a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local de Utcubamba.
- q) Conciliar la información contable, administrativa y presupuestal del ejercicio fiscal, en los niveles administrativos y dentro de los plazos correspondientes.
- r) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de los entes superiores y/o instancias judiciales durante diez (10) años los informes, documentación, papeles de trabajo, oficios información financiera, patrimonial, presupuestal, estadística, resolutivas, planillas de pagos, y en general cualquier documento relativo a las funciones de las distintas Unidades Orgánicas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Utcubamba, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- s) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, relacionándolos con el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 17°.- Los Órganos de Línea son responsables del cumplimiento de las funciones sustantivas de la Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba y están conformadas por el Área de Gestión Pedagógica y el Área de Gestión Institucional.

DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA

Artículo 18°.- El Área de Gestión Pedagógica, es el Órgano de Línea, encargado de orientar, monitorear, supervisar y evaluar las acciones educativas del ámbito jurisdiccional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Utcubamba.

Artículo 19°.- Son funciones del Área de Gestión Pedagógica:

- a) Participar, orientar y supervisar en la formulación y aplicación de la política y normatividad educativa nacional, regional y local, en materia de gestión pedagógica, en los centros y programas educativos del ámbito jurisdiccional.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF

- b) Regular, asesorar, monitorear, supervisar y evaluar la gestión pedagógica de las Instituciones y Programas Educativos de su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.
- c) Aplicar estrategias alternativas orientadas a mejorar la calidad de los servicios educativos que brindan las Instituciones y Programas educativos bajo su ámbito.
- d) Formular y desarrollar programas de prevención y atención integral, así como programas de bienestar social para los educandos de las Instituciones y Programas educativos en coordinación con los gobiernos municipales e instituciones públicas y privadas, dirigidos especialmente a la población en situación de pobreza y pobreza extrema.
- e) Promover y ejecutar en coordinación con las Instituciones y Programas educativos, estrategias efectivas de alfabetización acordes con las características socio culturales de cada localidad.
- f) Apoyar y participar en programas y proyectos de investigación e innovación pedagógica y evaluar el impacto de los servicios educativos.
- g) Asesorar, monitorear y supervisar las acciones de diversificación y desarrollo curricular en las Instituciones y Programas educativos.
- h) Asesorar y apoyar la implantación e implementación de centrales de recursos educativos y tecnológicos que apoyen el proceso de aprendizaje.
- i) Participar en los programas regionales y nacionales de evaluación y medición de la calidad educativa.
- j) Apoyar en el desarrollo, difusión y la adaptación de nuevas tecnologías de la comunicación y de la información (TICs) para conseguir el mejoramiento del sistema educativo con una orientación intersectorial.
- k) Planificar y desarrollar programas de prevención y atención integral, así como programas de bienestar social para los educandos de las Instituciones y Programas Educativos en coordinación con los gobiernos municipales e instituciones públicas y privadas.
- l) Organizar y realizar programas de actualización y capacitación continua del personal directivo, docente y administrativo de las Instituciones y Programas educativos.
- m) 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.
- n) Implementar la formación y funcionamiento de Redes Educativas como forma de cooperación entre Instituciones y Programas Educativos de su jurisdicción, las cuales establecen alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.
- o) Monitorear la organización y funcionamiento de los Consejos Educativos Institucionales y las Asociaciones de Padres de Familia de las Instituciones y Programas Educativos.
- p) Elaborar proyectos educativos para captar recursos de la cooperación técnica y financiera de la comunidad local, nacional e internacional.
- q) Formular como área usuaria su cuadro de necesidades donde incluya determinados bienes y servicios dada su especialidad y funciones, y canalizando los requerimientos formulados por las Instituciones y Programas educativos.
- r) Emitir opinión técnica en aspectos de su competencia.

DEL AREA DE GESTION INSTITUCIONAL

Artículo 20°.- El Área de Gestión Institucional, es el Órgano de Línea, encargado de ejecutar acciones inherentes a los sistemas de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística del ámbito jurisdiccional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Utcubamba.

Artículo 21°.- Son funciones del Área de Gestión Institucional:

- a) Orientar y supervisar la aplicación de la política y normatividad educativa nacional y regional, en materia de Gestión Institucional, en Las Instituciones y programas educativos del ámbito jurisdiccional.
- b) Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Gestión Educativa Local de Utcubamba y otros instrumentos de Gestión Institucional que orienten el desarrollo integral de la educación fomentando su calidad y equidad.
- c) Asesorar y supervisar a los centros y programas educativos en la elaboración y aplicación de los instrumentos de Gestión Institucional.
- d) Elaborar informes técnicos para autorizar la creación, modificación, traslado, clausura, receso y reapertura de centros y programas educativos públicos y privados, en base a la normatividad vigente.
- e) Diseñar, organizar, ejecutar y supervisar programas de actualización y capacitación continua, en gestión institucional, del personal directivo, profesional y técnico que cumple funciones en esta área.
- f) Implementar y desarrollar la actualización y capacitación continua, en gestión institucional, para el personal profesional y técnico que cumple funciones en esta Dirección y de las Instituciones y Programas Educativos del ámbito Jurisdiccional.
- g) Formular, aplicar y evaluar los Instrumentos de Gestión Institucional: Reglamento Interno, Manual de Organización y Funciones, Manual de procedimientos, Texto Único de Procedimientos y otros.
- h) Elaborar proyectos de la modernización de la gestión y equipamiento para captar recursos de la cooperación técnica y financiera a nivel local, regional, nacional e internacional.
- i) Orientar y asesorar la elaboración, ejecución y evaluación de los planes institucionales y los planes de trabajo anual de los centros y programas educativos a su cargo.
- j) Programar, formular, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba y realizar sus modificaciones, sobre la base de objetivos y metas regionales y locales, con participación de las Instituciones y programas educativos.
- k) Identificar la necesidad real de plazas docentes y administrativas en función a la demanda de la población escolar y sustentarla ante el órgano regional y nacional competente.
- l) Racionalizar en forma efectiva los recursos materiales, físicos, financieros y de personal, utilizados en la prestación de los servicios educativos a fin de lograr mayor equidad en su distribución.
- m) Elaborar las estadísticas educativas y construir los indicadores que definan la calidad y pertinencia del servicio, utilizando los modernos sistemas de información.
- n) Asignar progresivamente dentro del marco presupuestal la adquisición de nuevos recursos Educativos, tecnológicos y de cultura digital a las diversas dependencias de la sede institucional; así como, a las Instituciones y programas educativos del ámbito territorial, a fin de maximizar su desempeño institucional y educativo.
- o) Identificar y sistematizar las necesidades de infraestructura, mobiliario y equipamiento de las Instituciones y Programas Educativos, especialmente en las zonas más necesitadas, gestionando recursos ante la Dirección Regional de Educación de Amazonas y el Gobierno Regional Amazonas.
- p) Mantener actualizado el magesí de bienes inmuebles del ámbito territorial, efectuando el saneamiento físico-legal de aquellos que lo requieran, en coordinación con la Dirección Regional de Educación de Amazonas y el órgano competente de la sede Central del Ministerio de Educación.
- q) Elaborar y actualizar el Libro de Registro de Inscripción de los Consejos Educativos Institucionales y de las Asociaciones de Padres de Familia de las Instituciones y Programas Educativos de su ámbito jurisdiccional.
- r) Formular como área usuaria su cuadro de necesidades donde incluya determinados bienes y servicios, dados su especialidad y funciones del Área.
- s) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI

DEL ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN

Artículo 22º.- El Órgano de Participación, Concertación y Vigilancia está conformado por el Consejo Participativo Local de Educación (COPALE).

Artículo 23º.- El Consejo Participativo Local de Educación (COPALE), es un órgano de participación, concertación y vigilancia educativa durante la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Local en el ámbito jurisdiccional de la Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba. Es presidido por el Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba (COPALE – Utcubamba) e integrado por representantes instituciones eclesióstcas, asociación de padres de familia, organizaciones magisteriales, asociaciones de directores de las Instituciones Educativas, consejos escolares e instituciones públicas y privadas, los que contribuirán a una gestión educativa transparente, ética, moral y democrática.

Artículo 24º.- La conformación y convocatoria del Consejo Participativo Local de Educación es responsabilidad de la Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba y la elección de los miembros del Consejo está regulada por las normas que expida el Ministerio de Educación.

Artículo 25º.- Son funciones del Consejo Participativo Local de Educación:

- a) Participar en la formulación del Proyecto Educativo Local de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Utcubamba.
- b) Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la Unidad de Gestión Educativa Local y supervisar los planes educativos anuales de las Instituciones y Programas educativos, fortaleciendo su gestión institucional.
- c) Fomentar relaciones de cooperación entre la Unidad de Gestión Educativa Local y las Instituciones públicas y privadas y las organizaciones de cooperación inter institucional, en beneficio de la educación.
- d) Apoyar la instauración de mecanismos de vigilancia y control ciudadano que garanticen equidad, honestidad y transparencia de la gestión educativa y rendición de cuentas.
- e) Establecer canales permanentes de información y diálogo en materia educativa entre la población, las autoridades educativas locales, el Consejo Participativo Regional de Educación y el Consejo Nacional de Educación.
- f) Canalizar la participación de la comunidad local en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Local, en el marco del Proyecto Educativo Regional.
- g) Participar en la elaboración y rendición de cuentas del presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local de Utcubamba, cuidando la transparencia de la gestión educativa.
- h) Establecer líneas de dialogo en materia educativa, entre la población y las autoridades educativas.
- i) Apoyar a la Unidad de Gestión Educativa Local en la promoción y ejecución de políticas de incentivos que promuevan la mejora de la eficiencia en la gestión pedagógica institucional.
- j) Coordinar con los Consejos Educativos Institucionales de su jurisdicción.

CAPÍTULO VII

DEL ÓRGANO DE EJECUCIÓN

Artículo 26°.- Los órganos de ejecución están representados por las Instituciones Educativas. Son responsables de la prestación de los servicios educativos, desarrollando los procesos y procedimientos educativos orientados al logro de aprendizajes de los actores educativos directos. Su funcionamiento se rige por las normas de carácter general emitidas por el Ministerio de Educación, los lineamientos de carácter regional expedidos por la Dirección Regional de Educación Amazonas, y por el presente Reglamento y demás documentos que emite la Unidad de Gestión Educativa Local de Utcubamba.

Artículo 27°.- Constituyen los Órganos de Ejecución de la Unidad de Gestión Educativa Local de Utcubamba, todas las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular conformado por los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria; así como por las modalidades de Educación Básica Especial (instituciones de educación especial), Educación Básica Alternativa CEBA (Instituciones Educativas de Primaria y Secundaria Adultos), Educación Técnico Productiva (Instituciones Técnico Productivas) y la Educación Superior (Institutos Tecnológicos y Pedagógicos). Además del Programa No Escolarizado de educación Inicial (Pronoei).

TITULO IV

DE LAS RELACIONES INTER INSTITUCIONALES

Artículo 28°.- Para el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba, coordina con la Dirección Regional de Educación Amazonas, con los diversos estamentos del Ministerio de Educación, con el Gobierno Regional de Amazonas, y otros sectores públicos y privados; de acuerdo a los requerimientos de sus funciones.

Artículo 29°.- La Dirección Regional de Educación Amazonas y la Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba, promoverá la cooperación de las entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, organismos no gubernamentales y otros, para realizar acciones que contribuyan al cumplimiento de sus fines.

TITULO V

DEL RÉGIMEN ECONOMICO Y LABORAL

Artículo 30°.- El régimen laboral y económico de la Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba, se encuentra establecido en el Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público" y sus normas modificatorias y complementarias y de la Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial, respectivamente y sus correspondientes Reglamentos y normas modificatorias y complementarias.

TITULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba, coordinará con la Dirección Regional de Educación de Amazonas, con la Oficina de Administración y la Secretaría Técnica de Planificación Estratégica del Ministerio de Educación, los procesos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Segunda.- La Unidad de Gestión Educativa Local Utcubamba contará con las comisiones siguientes:

- Comisión de Evaluación Magisterial para Ascensos.
- Comisión de Evaluación para Premios y Estímulos del Personal Docente y Administrativo.
- Comisión de Nombramiento de Administrativos.
- Comisión de Nombramiento de Docentes.
- Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios.
- Comisión de Reasignaciones y Permutas del Personal Docente.
- Comisión de Reasignaciones y Permutas del Personal Administrativo.
- Comisión Técnica de Racionalización del Gasto.
- Comisión Especial de Evaluación para Contratos del Personal Docente y Administrativo.
- Comisión de evaluación para el acceso de personal docente y administrativo a los programas educativos que se implementen en la jurisdicción.

Tercera.- El cargo de Director de la Unidad de Gestión Educativa Local UTCUBAMBA será cubierto por un profesional que cumpla el siguiente perfil:

- Capacidad de comprensión y aplicación de la política educativa nacional.
- Capacidad de liderazgo y ética comprobada.
- Capacidad técnica para manejar enfoques de planificación educativa.
- Capacidad para interrelacionarse con los actores educativos.
- Capacidad para conciliar conflictos.
- Capacidad de manejo de los sistemas administrativos: Presupuesto, Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, Sistema Único de Planillas (SUP), Sistema de Personal – Aplicativo Nexus, Sistema Informático de Racionalización (SIRA) y otros.
- Capacidad para la aplicación de los enfoques pedagógicos contemporáneos a la realidad regional y local.
- Capacidad para trabajar la solución de los problemas educativos y sociales de su ámbito territorial.

Cuarta.- La Dirección Regional de Educación de Amazonas, coordinará con la oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, Oficina de Administración, la secretaria técnica de Planificación Estratégica del Ministerio de Educación y el Gobierno Regional de Amazonas, la aplicación de los procesos y procedimientos establecidos en el presente reglamento.

Quinta.- El órgano de coordinación de la Unidad de Gestión Educativa Local UTCUBAMBA, es el encargado de armonizar y articular el desarrollo de las diferentes actividades a nivel de las Instituciones Educativas con el fin de mejorar la calidad del servicio educativo en el ámbito jurisdiccional.

ANEXO I

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UTCUBAMBA

