



GOBIERNO REGIONAL  
HUÁNUCO



# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - YAROWILCA

Chavinillo, diciembre 2017

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE  
GESTION EDUCATIVA LOCAL YAROWILCA**

**Mg. ROGER DIONISIO MIRANDA**

*Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Yarowilca*

**Mg. JORGE TOBIAS OBREGON MEZA**

*Jefe del Área de Gestión Institucional*

**CPC. WILDER YONEL ROJAS BARDALES**

*Jefe del Área de Gestión Administrativa*

**Dra. YANETH ARAGON BORJA**






*Jefe del Área de Gestión Pedagógica*

**Abog. JAMES LUIS SANTOS ALVAREZ**

*Oficina de Asesoría Jurídica*

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE  
GESTION EDUCATIVA LOCAL YAROWILCA**

**CONTENIDO**

	<b>INTRODUCCION</b>	<b>03</b>
	<b>TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>04</b>
	<b>CAPITULO I: Contenido, Alcances y Base Legal</b>	<b>04</b>
	<b>CAPITULO II: Naturaleza y Fines</b>	<b>04</b>
	<b>CAPITULO III: Misión, Visión y Objetivos Estratégicos</b>	<b>07</b>
	<b>TITULO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	<b>08</b>
	<b>TITULO III: ORGANIZACIÓN</b>	<b>09</b>
	<b>CAPITULO I: Órgano de Dirección</b>	<b>09</b>
	<b>CAPITULO II: Órgano de Línea</b>	<b>11</b>
	<b>CAPITULO III: Órgano de Control Institucional</b>	<b>13</b>
	<b>CAPITULO IV: Órgano de Asesoría</b>	<b>14</b>
	<b>CAPITULO V: Órgano de Apoyo</b>	<b>15</b>
	<b>CAPITULO VI: Órgano de Participación</b>	<b>16</b>
	<b>CAPITULO VI: Órgano de Ejecución</b>	<b>17</b>
	<b>TÍTULO IV: RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</b>	<b>17</b>
	<b>TÍTULO V: DEL RÉGIMEN LABORAL</b>	<b>17</b>
	<b>TÍTULO VI: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO</b>	<b>18</b>
	<b>TITULO VII: FACULTAD NORMATIVA</b>	<b>18</b>
	<b>TITULO VIII: DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES</b>	<b>20</b>
	<b>ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL</b>	<b>21</b>

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YAROWILCA

### INTRODUCCIÓN

La Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca es una instancia descentralizada del Gobierno Regional Huánuco, Dirección Regional de Educación Huánuco, en el ámbito de su competencia, Mantiene dependencia técnica y normativa con el Ministerio de Educación, responsables de promover, coordinar y evaluar el servicio educativo que ofrecen las Instituciones y Programas Educativos en su ámbito jurisdiccional

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca es un instrumento técnico-normativo, donde se precisa la naturaleza, finalidad, funciones generales y estructura orgánica; así mismo establece las relaciones interinstitucionales, régimen laboral, que permiten un eficaz desarrollo del servicio educativo en la jurisdicción; se sustenta en la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 28044 Ley General de Educación; y otras normas aplicables, Ley N° 27783 Bases de la Descentralización, Ley N° 27658 Marco de la Modernización de Gestión del Estado.

Con el propósito de cumplir con su misión, objetivos y metas en la gestión del servicio educativo en la provincia de Yarowilca, la Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca, ha formulado el presente Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF, elaborado sobre la base de la normatividad técnica y legal vigentes.

**TITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I**

**CONTENIDO, ALCANCES Y BASE LEGAL**

**Artículo 1°**

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) constituye un instrumento normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. 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°**

Las disposiciones contenidas, en el presente reglamento son de aplicación en las oficinas internas de esta sede.

**Artículo 3°:**

El presente Reglamento, tiene como base legal los siguientes dispositivos vigentes:

- Constitución política del Perú.
- Ley N° 28044-Ley General de Educación.
- Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- D.S N° 004-2013-ED, Reglamento de Reforma Magisterial.
- Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30518, Ley General de Presupuesto del Sector Publico Año Fiscal 2017
- Ley N° 28411-Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27785-Ley del Sistema Nacional de Control.
- D.L N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- D.L N° 11377 – Estatuto y Escalafón del Servicio Civil.
- D.S N° 05-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- R.M N° 571-94-ED Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Educación.
- Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902 – Ley que modifica la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales



- OR. N° 239-GRJ/CR Aprueba la Modificación parcial del ROF de la DREs y crea la Oficina de Recursos Humanos.
- DS. N° 009-2016-MINEDU, Modifica DS. 011-2012-ED.

## CAPITULO II

### NATURALEZA Y FINES

#### Artículo 4°

La Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Educación de Huánuco y proporciona el soporte técnico pedagógico, institucional y administrativo en las instituciones educativas del ámbito territorial, para asegurar un servicio educativo de calidad y equidad.

#### Artículo 5°




Son fines de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca:

- Formar personas capaces de lograr su realización ética, intelectual, artística, 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, así como el desarrollo de sus capacidades y habilidades para vincular su vida con el mundo del trabajo y para afrontar los incesantes cambios en la sociedad y el conocimiento.
- Contribuir a formar una sociedad democrática, solidaria, justa, inclusiva, próspera, tolerante, forjadora de una cultura de paz que afirme la identidad nacional sustentada en la diversidad cultural, étnica y lingüística, que supere la pobreza e impulse el desarrollo sostenible del país y fomente la integración latinoamericana teniendo en cuenta los retos del mundo globalizado.
- Orientar a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca (docentes y administrativos) sobre sus deberes, derechos y obligaciones, en concordancia con las normas y disposiciones legales vigentes.
- Establecer normas y procedimientos complementarios para regular la asistencia y permanencia, puntualidad, producción, otorgamientos de premios y estímulos al trabajador, así como las acciones a seguir en casos de inobservancia de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y de las que emitan los organismos superiores pertinentes.
- Garantizar el uso adecuado de la infraestructura, equipos y maquinas existentes en la sede de la UGEL. Así como potenciar los recursos humanos para el desempeño de sus funciones.
- Mantener coordinación horizontal en forma alturada y participativa entre todos los trabajadores, fortaleciendo las relaciones humanas.



**Artículo 6°**

Funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca:

**POLITICAS Y NORMATIVIDAD**

- 
- 
- 
- a) Coordinar con la Dirección Regional de Educación la autorización para el funcionamiento de las instituciones Educativas públicas y privadas.
  - b) Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local en coordinación con la Dirección Regional de Educación y el Pliego.
  - c) Contribuir a la formulación de la política educativa local, regional y nacional
  - d) Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Local en concordancia con el Proyecto Educativo Regional y Nacional.
  - e) Difundir y asesorar la aplicación de la política y normatividad educativa Regional y Nacional; así como, evaluar sus resultados y retroalimentar el sistema educativo.
  - f) Identificar prioridades de inversión que propendan a un desarrollo armónico y equitativo de la infraestructura educativa en el ámbito y gestionar su financiamiento.
  - g) Incentivar la creación de Centro de Recursos Educativos y Tecnológicos que contribuyan a mejorar los aprendizajes en los centros y programas educativos.
  - h) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.

**PROVISION DE SERVICIOS**

- 
- 
- a) Asegurar y supervisar la prestación de servicios educativos formales y no formales, que presten los centros y programas educativos en el medio urbano y rural.
  - b) Coordinar con la Municipalidad Provincial y Distrital, Institutos, Universidades y otras instituciones especializadas Públicas y Privadas, el establecimiento de programas de bienestar social dirigidas especialmente a la población pobre y en extrema pobreza.
  - c) Formular proyectos y suscribir convenios para lograr el apoyo y cooperación de la comunidad nacional e internacional que sirvan para el mejoramiento de la calidad educativa, de acuerdo a las normas establecidas sobre la materia.
  - d) Desarrollar actividades culturales, educativas y recreativas en centros y programas educativos con participación de la comunidad e instituciones especializadas.

**DESARROLLO CURRICULAR**

- a) Participar en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, experimentación e innovación pedagógica que aporten al mejoramiento de la calidad del servicio educativo.
- b) Asesorar los procesos de diversificación y desarrollo curricular en los centros y programas educativos del ámbito.

- c) Participar en las acciones de evaluación y medición de la calidad educativa que ejecuta la Dirección Regional de Educación y la Sede Central del Ministerio de Educación.

### DESARROLLO INSTITUCIONAL

- a) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca con participación de la comunidad.
- b) Identificar las necesidades de capacitación del personal docente y administrativo y desarrollar programas de capacitación continua; así como, brindar facilidades para la superación profesional.
- c) Promover y desarrollar experiencias innovadoras de Gestión Educativa con la finalidad de sistematizarlas e integrarlas en modelos replicables en otras instituciones educativas, estableciendo Alianzas Estratégicas con instituciones especializadas.
- d) Modernizar los sistemas de información y comunicación, introduciendo la cultura digital en los centros y programas educativos de la jurisdicción de la provincia de Yarowilca, con el apoyo y cooperación de la Comunidad.
- e) Organizar e implementar el funcionamiento del Consejo de Participación Educativa, a fin de generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y control ciudadano.

## CAPITULO III MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

### Artículo 7º: Misión

Somos una entidad con autonomía administrativa y económica que promueve la calidad en el servicio educativo, generando los desarrollos económicos y sociales, orientados a la búsqueda de mejores condiciones de vida que responda a la diversidad sociocultural y a las exigencias del siglo XXI.






### Artículo 8º: Visión

Somos una Institución líder al servicio de la comunidad educativa provincial, con autonomía administrativa, económica y política, forjadora de una cultura de paz, con pleno conocimiento de nuestra identidad cultural, facilitadores de la formación y capacitación docente para una educación moderna, competitiva y democrática orientada para el desarrollo de la Región.

### Artículo 9º: De los Objetivos Estratégicos

- a) Asegurar que los niños y niñas de 0 a 5 años de los PRONOEI e Inicial cuenten con una atención integral de educación, salud y nutrición de calidad tomando en cuenta la diversidad sociocultural.



- 
- 
- 
- 
- 
- b) Asegurar que todos los niños y niñas especialmente aquellos más vulnerables y desfavorecidos concluyan una educación primaria de calidad promoviendo la comunicación en todas las áreas, el manejo operacional del conocimiento el desarrollo personal, espiritual, físico, afectivo, social, cultural, vocacional y artístico, el pensamiento lógico, la creatividad, el desarrollo de capacidades y actitudes necesarias para el despliegue de sus potencialidades así como la comprensión de hechos cercanos a su ambiente natural y social.
- c) Brindar a los adolescentes y jóvenes una educación secundaria de calidad orientada al desarrollo de capacidades que le permita acceder a conocimientos humanísticos, científicos y tecnológicos en permanente cambio para la vida y el trabajo, convivencia democrática, el ejercicio de la ciudadanía y para acceder a niveles superiores de estudio. Teniendo en cuenta las características, necesidades y derechos de los púberes y adolescentes a fin de satisfacer sus necesidades básicas y formación en valores que le permita prepararse para la vida y su desarrollo en la sociedad.
- d) Garantizar una educación de calidad a estudiantes jóvenes y adultos y para aquellos que no tuvieron acceso a la Educación Básica Regular que necesitan relacionar el estudio y el trabajo para el desarrollo de sus capacidades, logrando competencias favorables para injertarse en la vida productiva de su región.
- e) Mejorar la calidad de la educación básica en áreas rurales y disminuir las brechas de acceso por género y aquellos provenientes de la discriminación sociocultural especialmente de la población vernáculo hablante con el fin de lograr el desarrollo sostenible de la comunidad.
- f) Fortalecer y revalorar la carrera magisterial con el fin de mejorar el desempeño de los docentes, su desarrollo personal, profesional y social, capacitaciones y otros.
- g) Garantizar la existencia de ambientes físicos adecuados que favorezcan los procesos de aprendizaje integrando tecnologías alternativas y tradicionales respetando el medio ambiente.
- h) Garantizar una educación con instrucción de calidad a los estudiantes del Centro de Tecnología y Producción – CETPRO, acorde con las demandas laborales con el fin de contribuir al desarrollo sostenible del país.
- i) Fortalecer la articulación y gestión sectorial en el marco de la descentralización como Unidad Ejecutora con autonomía poniendo énfasis en el desarrollo de recursos para el bien de la educación.
- j) Desarrollar y articular políticas culturales y deportivas que contribuyan al desarrollo integral de los alumnos.

**TITULO II**  
**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 10°**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca, tiene la siguiente estructura:

**ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

- Dirección

**ÓRGANO DE LÍNEA**

- Área de Gestión Pedagógica
- Área de Gestión Institucional

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

- Oficina de Control Institucional

**ÓRGANO DE ASESORAMIENTO**

- Oficina de Asesoría Jurídica

**ÓRGANO DE APOYO**

- Área de Gestión Administrativa

**ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN**

- Consejo Participativo Local de Educación.



### TITULO III

## ORGANIZACIÓN

### CAPITULO I

## ORGANO DE DIRECCIÓN

### Artículo 11°

El titular de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca, es el funcionario con mayor nivel jerárquico del ámbito, con autoridad y facultad para adoptar decisiones resolutivas y administrativas de acuerdo a Ley. Sus funciones son:

- a) Orientar y supervisar la aplicación de la política y normatividad educativa e implementar el proceso de mejoramiento continuo de la calidad, equidad y democratización del servicio educativo.
- b) Conducir la formulación, ejecución y evaluación del proyecto educativo de la Unidad de Gestión Educativa Local y los planes operativos anuales, en coordinación con el Consejo Participativo Local; asimismo, aprobar el proyecto educativo y los planes operativos anuales.
- c) Conducir e incrementar la productividad y eficiencia de los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa de los centros y programas educativos.
- d) Apoyar el proceso de descentralización de la gestión efectiva de las instituciones y programas educativos.
- e) Suscribir convenios de cooperación y/o contratos con entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, encaminadas a mejorar la calidad de la educación, la cultura, el deporte, la recreación, la ciencia y la tecnología.
- f) Evaluar permanentemente la gestión educativa de su ámbito, adoptando oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes, presentar los informes de su gestión a las instancias correspondientes.
- g) Concertar con las entidades públicas y privadas en su ámbito, para ejecutar programas de acción conjunta a favor de la educación, la ciencia, la tecnología, la cultura, la recreación y el deporte, en su ámbito.
- h) Organizar, ejecutar y evaluar acciones de capacitación continua del personal de los centros y programas educativos, así como del personal de la sede institucional.
- i) Conducir la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto y sus modificaciones en coordinación con la instancia correspondiente
- j) Implementar mecanismos de participación y vigilancia ciudadana para garantizar una gestión transparente y equitativa.
- k) Aplicar estrategias efectivas y pertinentes para disminuir drásticamente el analfabetismo y apoyar los programas de organización multisectorial de alfabetización.
- l) Delegar funciones y atribuciones que faciliten y flexibilicen la descentralización de la gestión educativa.

- m) Sistematizar y difundir la legislación educativa en coordinación con la oficina de asesoría jurídica de la Dirección Regional de Educación Huánuco.
- n) Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en su construcción y mantenimiento en coordinación y el apoyo del gobierno local, regional y nacional.
- o) Otras que se le asigne y corresponda.

## CAPITULO II ORGANOS DE LINEA

### Artículo 12°

Los órganos de línea son responsables de ejecutar las diferentes acciones de capacitación, asesoramiento, orientación, investigación, adecuación, supervisión, monitoreo y evaluación de las acciones educativas, culturales y recreacionales de acuerdo con la Política Sectorial y los Planes de Desarrollo Regional. Además, del cumplimiento de las funciones sustantivas de la Unidad de Gestión Educativa Local.





Los Órganos de Línea están conformados por el Área de Gestión Pedagógica y el Área de Gestión Institucional.

### Artículo 13°

El Área de Gestión Pedagógica, es el Órgano de Línea, encargado de orientar, monitorear y evaluar las acciones educativas del ámbito jurisdiccional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca cumple las siguientes funciones:


- a) Difundir, orientar y supervisar la aplicación de la política y normatividad educativa nacional y regional, en materia de gestión pedagógica, en las instituciones y programas educativos del ámbito territorial.
- b) Aplicar estrategias y alternativas orientadas a mejorar la calidad de los servicios educativos que brindan las instituciones y programas educativos del ámbito.
- c) Promover, coordinar, dirigir y orientar la realización de estudios de investigación destinados al desarrollo de la educación.
- d) 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 especializadas, 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.
- 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 los centros y programas educativos a su cargo.
  - h) Asesorar y apoyar la 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) Realizar acciones de actualización y capacitación continua del personal directivo, docente y administrativo de las instituciones y programas educativos.
  - k) 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.
  - l) Elaborar proyectos educativos para gestionar recursos ante la cooperación técnica y financiera de la comunidad local, regional nacional e internacional.
  - m) Participar en las acciones de formulación de proyecto Educativo Local, planes y programas, según corresponda.
  - n) Promover y fortalecer centros culturales, bibliotecas, teatros, talleres de arte, deporte, recreación en coordinación con los Gobiernos Locales y los Organismos Públicos descentralizados, propiciando la participación de la comunidad.
  - o) Otras que se le asigne y corresponda.

#### Artículo 14°

El Área de Gestión Institucional es el Órgano de Línea, encargado de ejecutar acciones inherentes a los Sistemas de Planificación, Presupuesto, Racionalización, Estadística e Informática. Y realiza las siguientes funciones:

- 
- a) Difundir, 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 territorial.
  - b) Elaborar el plan estratégico de la Unidad de Gestión Educativa Local y otros instrumentos de gestión institucional que orienten el desarrollo integral de la educación fomentando su calidad y equidad.
  - c) Asesorar y supervisar a las instituciones y programas educativos en la elaboración y aplicación de los instrumentos de gestión institucional.
  - d) Elaborar estudios técnicos para autorizar la creación, modificación, traslado, clausura, receso y reapertura de instituciones 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) Evaluar y medir la eficacia y eficiencia de la gestión institucional y participar en las acciones de evaluación y mejoramiento de la gestión de las instituciones y programas educativos.

- 
- 
- 
- 
- 
- g) Elaborar proyectos de modernización de la gestión y equipamiento para captar recursos de la cooperación técnica y financiera a nivel local, regional, nacional e internacional.
- h) Orientar y asesorar la elaboración, ejecución y evaluación de los planes institucionales y los planes de trabajo anual de las instituciones y programas educativos a su cargo.
- i) Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la Unidad de Gestión Educativa Local y realizar sus modificaciones, en base a los objetivos y metas regionales y locales, con participación de las instituciones y programas educativos.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Elaborar las estadísticas educativas y construir los indicadores que definan la calidad y pertinencia del servicio, utilizando los modernos sistemas de información.
- m) Dotar progresivamente de tecnología y cultura digital a las diversas dependencias de la sede institucional; así como, a los centros y programas educativos de su ámbito, a fin de mejorar su desempeño institucional.
- n) Identificar y sistematizar las necesidades de infraestructura, mobiliario y equipamiento de las instituciones y programas educativos, especialmente en las zonas más desatendidas, y solicitar su atención a la Dirección Regional de Educación de Huánuco.
- o) Mantener actualizado el margesí de bienes inmuebles de su ámbito territorial, efectuando el saneamiento físico-legal de aquellos que lo requieran, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y el órgano competente de la Sede Central del Ministerio de Educación.
- p) Otras que se le asigne y corresponda

### CAPÍTULO III

#### ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

##### Artículo 15°: La Oficina de Control Institucional.

Es el Órgano de Control de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca, 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 del ámbito jurisdiccional; cautelando la legalidad, eficiencia, eficacia y economía de sus actos y operaciones; así como el logro de sus resultados para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

**Artículo 16°**

La Oficina Control Institucional, cumple las siguientes funciones:

- a) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones de la Contraloría General de la República.
- b) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control.
- c) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma.
- d) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General, así como, las que sean requeridas por el Titular de la entidad.
- e) Recibir y atender denuncias formuladas por servidores de la entidad y ciudadanos, sobre actos y operaciones que comprometan a la Entidad e Instituciones y Programas Educativos, de conformidad a lo establecido en la R.C. N° 443 – 2003 – CG.
- f) Realizar el seguimiento de las medidas correctivas que adopta la Entidad como resultado de las acciones y actividades de control, de acuerdo a los términos y plazos establecidos.
- g) Realizar el control preventivo sin carácter vinculante, al Titular y a los responsables de los órganos de la Entidad. Con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos practicas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejujuamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- h) Actuar de Oficio cuando los actos y operaciones financieras y de gestión de la Entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o incumplimiento; informando al titular de la Entidad para la adopción de las medidas correctivas pertinentes.
- i) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- j) Remitir los informes resultantes de las acciones de control a la Contraloría General, al Titular de la Entidad y al Sector correspondiente.
- k) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito jurisdiccional.
- l) Otras que establezca la Contraloría General de la República, en el marco de la normatividad vigente.



## CAPITULO IV

### ORGANO DE ASESORAMIENTO

#### Artículo 17° Área de Asesoría Jurídica

El órgano de asesoramiento es la Oficina de Asesoría Jurídica y cumple las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca en asuntos de carácter jurídico legal.
- b) Emitir dictamen u opinión legal sobre los recursos de impugnación en asuntos relacionados al servicio del Sector como instancia administrativa, incluyendo la formulación del proyecto de resolución.
- c) Sistematizar y difundir la legislación educativa en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación Huánuco.
- d) Participar en la formulación de proyectos de resoluciones, disposiciones, contratos, convenios y otros actos jurídicos de competencia de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- e) Absolver consultas de carácter jurídico legal formuladas por las dependencias de la institución y los usuarios.
- f) Otras que se le asigne y corresponda.

## CAPITULO V

### ORGANO DE APOYO

#### Artículo 18° Área de Gestión Administrativa






El Área de Gestión Administrativa, es el Órgano de Apoyo de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca, inherentes a los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal, Escalafón e Infraestructura de la Sede institucional; así como lo relacionado al Equipamiento y Control Patrimonial.

#### Artículo 19° Funciones del Área de Gestión Administrativa.

El Área de Gestión Administrativa como órgano de apoyo cumple las siguientes funciones:

- a) Proporcionar oportunamente, los recursos económicos, bienes y servicios que demande la prestación del servicio de las instituciones educativas a su cargo, en un marco de equidad y transparencia, mediante la ejecución eficaz de los recursos presupuestarios de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- b) Participar y ejecutar el presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local de conformidad con las normas legales vigentes.
- c) Proponer las modificaciones presupuestales necesarias, en coordinación con el Área de Gestión Institucional, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos propuestos.



- 
- 
- 
- 
- 
- d) Asesorar a las instituciones y programas educativos la ejecución del presupuesto.
  - e) Elaborar el calendario de Pagos de la Unidad de Gestión Educativa Local o tramitar los requerimientos a las instancias correspondientes en los demás casos, para garantizar la disponibilidad oportuna de los recursos presupuestales.
  - f) Administrar, controlar y evaluar los sistemas de personal, abastecimiento, contabilidad, tesorería, patrimonio e infraestructura de la Unidad de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas.
  - g) Aplicar los procesos técnicos de los sistemas de personal, abastecimiento, contabilidad y tesorería, en las dependencias administrativas a su cargo, de conformidad a la normatividad emitida por el sistema administrativo.
  - h) Conducir el proceso de evaluación, ingreso y permanencia del personal docente y administrativo y desarrollar las acciones de personal atendiendo los requerimientos de la Institución Educativa y en coordinación con la Dirección Regional de Educación.
  - i) Mantener actualizados la base de datos del registro escalafonario, el inventario de bienes patrimoniales y el acervo documental, de la sede institucional y de los centros y programas educativos a su cargo.
  - j) Mejorar permanentemente los procesos técnicos de la gestión administrativa simplificando su ejecución.
  - k) Conciliar la información contable, administrativa y presupuestal del ejercicio fiscal, en los niveles administrativos y plazos establecidos.
  - l) Elaborar y difundir normas técnicas para el adecuado mantenimiento de los locales escolares, en coordinación con la comunidad, con la Dirección Regional de Educación y el órgano competente de la sede central del Ministerio de Educación.
  - m) Supervisar y brindar asistencia técnica sobre el mantenimiento de las instituciones educativas públicas y comunicar antes de finalizar el primer semestre de cada año, a la Dirección Regional de Educación el estado de la infraestructura educativa.
  - n) Otras que se le asigne y corresponda.

## CAPITULO VI

### ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN

#### Artículo 20°

El Consejo Participativo Local de Educación, es un Órgano de participación, concertación y vigilancia educativa durante la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Local en el ámbito de su jurisdicción. Está encargado de promover y apoyar la participación de la Sociedad Civil en el

desarrollo de la educación del ámbito territorial, y contribuir a una gestión educativa transparente, moral y democrático.

**Artículo 21°**

El Consejo Participativo Local de Educación está conformado por el Director de la Unidad de Gestión Educativa Local, quien lo preside y los representantes de los estamentos que conforman la comunidad educativa, de los sectores económicos productivos, de las municipalidades y de las instituciones públicas y privadas más significativas. Son funciones del Consejo Participativo Local de Educación:

- a) Participar en la formulación de la política educativa, así como en la elaboración del plan estratégico de la Unidad de Gestión Educativa Local y los planes educativos anuales.
- b) Fomentar relaciones de cooperación entre la Unidad de Gestión Educativa Local y las instituciones públicas y privadas, y organizaciones de cooperación institucional.
- c) Apoyar la instauración de mecanismos de vigilancia y control ciudadano que garanticen equidad, honestidad y transparencia de la gestión educativa y rendición de cuentas.
- d) Establecer canales permanentes de información y diálogo con la población, con el Consejo Participativo Regional de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

**CAPITULO VII**

**ÓRGANOS DE EJECUCIÓN**

**Artículo 22°**

Para el cumplimiento de sus funciones la Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca, coordinará con los diversos órganos y organismos del Ministerio de Educación y de otros sectores de acuerdo a la normatividad y requerimiento de sus funciones.


**Artículo 23°**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca promoverá la cooperación con entidades públicas, privadas, regionales, nacionales e internacionales; organismos no gubernamentales y otros para realizar acciones que contribuyan al cumplimiento de sus fines educativos.

## TÍTULO III

## RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

## Artículo 24°



La Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca realizara planificación concertada con los gobiernos locales para lograr una educación de calidad y equidad en su ámbito, optimizar el uso de los recursos y evitar la duplicidad de esfuerzos. Celebra convenios con las municipalidades, sectores sociales y económico-productivos, instituciones públicas y privadas para mejorar el servicio educativo.


## Artículo 25°




La Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca, en el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones con el gobierno local, la Dirección Regional de Educación, Gobierno Regional y el Ministerio de Educación.

TÍTULO IV  
RÉGIMEN LABORAL

## Artículo 26°



Los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca, tanto funcionarios como servidores, están sujetos al Régimen Laboral aplicable a la Administración Pública, conforme a Ley:

- 
- a) El Régimen Pensionario aplicable a los trabajadores se regula por la legislación específica de la materia.
  - b) Los demás trabajadores se regirán por las normas del Sistema Nacional de Pensiones o del Sistema Privado de Pensiones (SPP), según corresponda, de acuerdo a ley.

TÍTULO V  
RÉGIMEN ECONÓMICO

## Artículo 27°



Los recursos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca son:

- a) Los asignados por el Tesoro Público por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Determinados y por la entidad Recursos Directamente Recaudados, considerados en el Presupuesto para la Unidad de Gestión Educativa Local.
- b) Las donaciones y legados que recibe.
- c) Cualquier otra fuente que le corresponda conforme a Ley.

**Artículo 28°**

Los bienes de la Unidad de Gestión Educativa Local son:

- a) Los bienes muebles e inmuebles de la Unidad de Gestión Educativa Local y de las Instituciones y Programas Educativos Públicos del ámbito jurisdiccional.

**TITULO VII**

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS**

**Primera**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca de acuerdo a su ámbito de influencia puede fusionar uno o más órganos o áreas de su estructura organizativa, garantizando en todos los casos el cumplimiento de las funciones asignadas.

**Segunda**

La organización del ámbito de jurisdicción y cuadro para asignación de personal de la Unidad de Gestión Educativa Local, será aprobado por el Gobierno Regional de Huánuco y debe enmarcarse en el presupuesto asignado para la unidad ejecutora.

**Tercera**

El Consejo Participativo Local de Educación de la Unidad de Gestión Educativa Local dará su opinión para la evaluación de los planes estratégicos y los planes anuales.

**Cuarta**

El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local, será designada previo concurso convocado y autorizado por el Ministerio de Educación en Coordinación con la Dirección Regional de Educación de Huánuco.

**Quinta**

Las direcciones de Órgano de Apoyo, Asesoramiento y Línea están a cargo de personal profesional calificado.

**Sexta**

La reproducción, distribución, difusión, evaluación y actualización del presente reglamento es de responsabilidad del Área de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yarowilca.

**Séptima**



El presente Reglamento de Organización y Funciones ROF, entrara en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Ordenanza Regional de aprobación en el Diario Oficial El Peruano.

**TITULO VIII**

**DISPOSICIÓN FINAL**

**Primera**

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

Chavinillo, diciembre de 2017

ANEXO

Organigrama Estructural de la Unidad de Gestión Educativa Local Yarowilca

