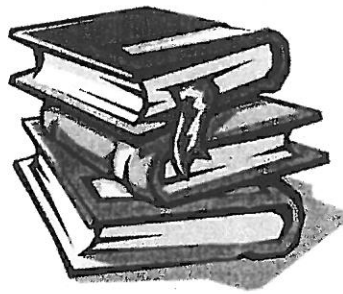




**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD EJECUTORA 301 EDUCACIÓN CENTRO AYACUCHO**  
**UGEL - CANGALLO**



**REGLAMENTO DE**  
**ORGANIZACIÓN**  
**Y FUNCIONES**  
**ROF -2014**

**Cangallo 2014**



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
CONSEJO REGIONAL**

Av. Mariscal Cáceres N° 1203 - 2° Piso, Tlf. 066 311302

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Ayacucho, 20 de enero de 2015

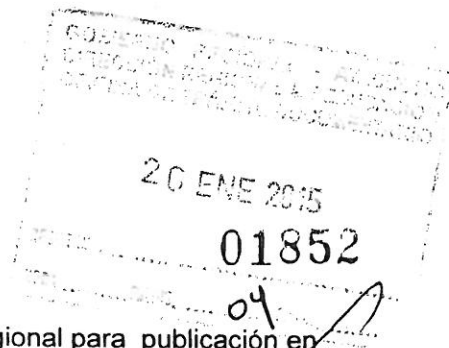
**OFICIO N° 003 -2015-GRA/CR-SCR**

Señor:

**Lic. LEONCIO REYES BENITES**  
Director Regional de Educación Ayacucho

**CIUDAD.-**

**Asunto:** Remite Ordenanza Regional para publicación en el Diario Oficial "El Peruano" e implementación



Es grato dirigirme a usted, previo saludo, a efectos de remitir a su Despacho la **Ordenanza Regional N° 022-2014-GRA/CR**, en original, que aprueba, el Organigrama Estructural y el Reglamento de Organización y Funciones – R.O.F. de la Dirección Regional de Educación Ayacucho - DREA y Unidades de Gestión Educativa Local - 2014, para la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" e implementación, conforme lo dispone el Artículo Tercero de la precitada Ordenanza Regional. Adjunto 03 folios y 12 anillados.

Es propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Alfredo Barrantes Chávez  
ABOGADO  
Reg. C.O.A. N° 532

cc  
Archivo  
ZABC/Rocio



## GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

### ORDENANZA REGIONAL N° 022 - 2014 - GRA/CR

Ayacucho, **03 DICIEMBRE 2014**

**EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONSEJO REGIONAL DE AYACUCHO**

**POR CUANTO:**

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Ayacucho, en Sesión Ordinaria de fecha 17 de diciembre de 2014, trató el tema relacionado al Reglamento de Organización y Funciones – R.O.F. de la Dirección Regional de Educación Ayacucho y Unidades de Gestión Educativa Local de la Región Ayacucho – 2014; y

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Oficio N° 556-2014-GRA/PRES, el señor Presidente del Gobierno Regional remite ante el Consejo Regional la propuesta del documento de gestión del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local de la Región Ayacucho para su aprobación, mediante Ordenanza Regional, iniciativa regional que acompaña las respectivas Opiniones Técnicas y Opinión Legal de las unidades estructuradas correspondientes del Gobierno Regional de Ayacucho, Dirección Regional de Educación Ayacucho – DREA y Unidades de Gestión Educativa Local de la Región, con el Dictamen N° 032-2014-GRA-CR/CPPTAGI de la Comisión de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Institucional del Consejo Regional, se sometió a consideración del Pleno del Consejo;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, es un documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura 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, estableciendo sus relaciones y responsabilidades. Es un documento que expresa cómo los órganos estructurados de una institución deben funcionar, además es un instrumento normativo institucional que contiene disposiciones técnico – normativas que contemplan, regulan y fijan la estructura orgánica;

Que, el marco normativo aplicable para la formulación, aprobación y vigencia de todo Reglamento de Organización y Funciones de las entidades del sector público, es el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM de fecha 26 de julio del 2006, que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones;

Que, el artículo 5° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que es misión del Gobierno Regional 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;

Que, el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales señala que es atribución del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional;

Que, el artículo 45° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que las funciones generales de los Gobiernos Regionales se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de Descentralización y demás Leyes de la República; y el literal a) del artículo acotado señala que es función normativa y reguladora del Gobierno Regional la elaboración y aprobación de normas de alcance regional, regulando los servicios de su competencia en concordancia con los literales a) y b) del artículo 4° de la Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;

Por lo que en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 27883 Ley de Bases de Descentralización, Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Ley N° 27902, Ley N° 29053 y Ley N° 28968; el Consejo Regional con el voto mayoritario de sus miembros y la dispensa de la lectura y aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

#### ORDENANZA REGIONAL

**Artículo Primero.- APROBAR**, el Organigrama Estructural y el Reglamento de Organización y Funciones – R.O.F. de la Dirección Regional de Educación Ayacucho - DREA y Unidades de Gestión Educativa Local - 2014, conforme se detalla:

- 1. DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO – DREA**, que consta de Ocho (08) Títulos, Cuatro (04) Capítulos, Siete (07) Sub Capítulos y Cuarenta (40) Artículos y Una (01) Disposición Transitoria, Dos (02) Disposiciones Complementarais y Una (01) Disposición Final, que en calidad de Anexo se adjunta a la presente Ordenanza Regional.



II.

**ORDENANZA REGIONAL N° 022 - 2014 - GRA/CR**

**POR TANTO:**

Mando se Publique y Cumpla

Dado en Ayacucho, en la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho, a los 30 días del mes de diciembre del año dos mil catorce.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
*[Handwritten Signature]*  
WILFREDO OSCORIMA NÚÑEZ  
PRESIDENTE

## PRESENTACIÓN

El presente Reglamento determina los objetivos, funciones, estructura orgánica y las relaciones interinstitucionales con las diferentes instancias actores del proceso educativo.

Las disposiciones contenidas en él son de cumplimiento obligatorio por parte de las unidades orgánicas que conforman la Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo.

Regula la distribución funcional y la estructura orgánica de la Unidad Ejecutora, hasta el segundo nivel organizacional, teniendo en cuenta básicamente los criterios siguientes:

- Determinación de responsabilidades en cada nivel.
- Desconcentración funcional.
- Capacidad resolutoria y de toma de decisiones, según su naturaleza.



# INDICE

PRESENTACIÓN

INDICE

## TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

- Capítulo I De la Naturaleza Jurídica, Dependencia, Jurisdicción
- Capítulo II De la Base legal y Funciones Generales

## TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

- Capítulo I De la Estructura Orgánica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo
- Capítulo II De las Funciones Específicas
  - Subcapítulo I Del Órgano de Dirección
  - Subcapítulo II Del Órgano de Control Institucional
  - Subcapítulo III Del Órgano de Apoyo
  - Subcapítulo IV Del Órgano de Línea
    - De la Dirección de Gestión Pedagógica
    - De la Dirección de Gestión Institucional
  - Subcapítulo V Del Órgano de Participación

## TÍTULO III DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

## TÍTULO IV DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

## TÍTULO V DEL RÉGIMEN LABORAL

## TÍTULO VI DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

## TÍTULO VII DE LA DISPOSICIÓN FINAL

Anexo: Organigrama de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo



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

## TÍTULO I

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO I

#### DE LA NATURALEZA JURÍDICA DEPENDENCIA Y JURISDICCIÓN

##### Art. 1º.- Naturaleza Jurídica

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; así también como Unidad Ejecutora 301 Educación Centro Ayacucho creado con Resolución Ejecutiva Regional del año 2002

Las normas contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a la Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo.

##### Art. 2º.- Dependencia.

La Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo, es una instancia de ejecución descentralizada de la Dirección Regional de Educación, del Gobierno Regional de Ayacucho, con autonomía en el ámbito de su competencia. Responsables de promover, coordinar y evaluar el servicio educativo que ofrecen las Instituciones y Programas Educativos en su ámbito jurisdiccional; presupuestalmente como Unidad Ejecutora depende del Gobierno Regional Ayacucho.

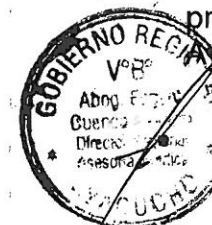
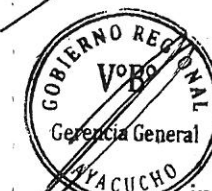
##### Art. 3º.- Jurisdicción

La jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo, es su ámbito provincial. Dicha jurisdicción puede ser modificada bajo criterios de dinámica social, afinidad geográfica, cultural o económica y facilidades de comunicación, de acuerdo al procedimiento establecido en las normas específicas sobre la materia.

#### CAPITULO II

#### DE LA BASE LEGAL Y FUNCIONES GENERALES

##### Art. 4º.- Base Legal



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

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria Leyes N° 28123, N° 28302 y N° 28329.
- c) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902.
- d) Ley N° 28926, Ley que Regula el Régimen Transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales.
- e) Ley N° 27785, Ley Orgánica de Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- f) Decreto Supremo N° 015-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa.
- g) Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación.  
Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública.
- i) Decreto Supremo N° 006-2006-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio.
- j) Resolución Suprema N° 204-2002-ED, Aprueba el ámbito jurisdiccional, organización interna y CAP de diversas Direcciones Regionales de Educación y sus respectivas Unidades de Gestión Educativa, incluido la UGEL Cangallo.

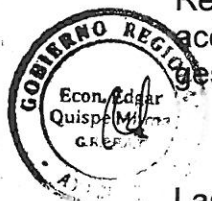
### Art. 5.- De la Organización

La UGEL Cangallo es una instancia de ejecución descentralizada de la Dirección Regional de Educación, del Gobierno Regional Ayacucho. Como Unidad Ejecutora 301 Educación Centro Ayacucho se halla comprendida en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Su creación, funcionamiento, fusión o supresión es autorizada por el Gobierno Regional, con opinión del Ministerio de Educación.

La Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo, se organiza de manera flexible. Su estructura orgánica es establecida y aprobada por el Gobierno Regional Ayacucho. Cumple las funciones señaladas en la Ley, priorizando las acciones conducentes a lograr una educación de calidad con equidad y una gestión transparente.

### Art. 6°.- De Las Funciones Generales

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





- a) Contribuir a la formulación, difusión y asesoramiento en la aplicación de la política y normatividad educativa regional y nacional; así como evaluar sus resultados y retroalimentar el sistema educativo.
- b) Elaborar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Local (PEL) de su jurisdicción, articulado con el Plan de Desarrollo Local Concertado, con el Proyecto Educativo Regional (PER), Plan de Mediano Plazo 2012-2016 y Nacional, como instrumento orientador de la gestión educativa local.

- c) Regular, asesorar y supervisar la gestión pedagógica, administrativa e institucional de las Instituciones y Programas Educativos de Educación Básica Regular, Básica Especial, Básica Alternativa, Técnico – Productiva y Comunitaria bajo su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.

- d) Cuantificar los insumos requeridos para alcanzar la cobertura de los productos/proyectos/acciones comunes/actividades u obras priorizadas determinándose el monto para el año fiscal de acuerdo a los criterios establecidos en la normatividad vigente.

Identificar las necesidades adicionales (demanda educativa, bienes, servicios y otros) generadas por crecimiento vegetativo en las instituciones educativas y gestionar su financiamiento ante las instancias correspondientes para su atención oportuna.

- f) Ejecutar los presupuestos autorizados en el Presupuesto de Apertura Institucional-PIA alineados al Plan Operativo Institucional-POI como instrumento orientador del gasto.

Formular y aprobar el Plan Operativo Institucional en concordancia a las normativas legales vigentes.

Aprobar el Presupuesto Analítico de Personal-PAP previa conciliación con SIRA, NEXUS y opinión favorable del MED (Unidad de Presupuesto).

- i) Formular y actualizar los documentos de gestión institucional de la UGEL Cangallo (ROF, CAP, MOF, TUPA, MAPRO)

Conducir y orientar la formulación, implementación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Local- PEL, Plan de Mediano Plazo y los Planes Operativos Anuales, en coordinación con el Consejo Participativo Local de Educación - COPALE, que promueva el desarrollo de la educación en el ámbito de su competencia.

- k) Ejercer el control interno posterior a través de diferentes acciones, los diferentes actos y operaciones de la entidad, para cautelar la adecuada administración de los recursos del Estado, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, a que se refiere el artículo 7° de la Ley N° 27785, y el control externo a que se refiere el Artículo 8° de la Ley N° 27785, por encargo de Contraloría General.

- l) Conformar, impulsar y asesorar el Consejo Participativo Local de Educación (COPALE), como órgano de participación y concertación a fin de generar acuerdos y promover la vigilancia ciudadana.

Conducir el proceso de concurso de directores de las Instituciones Educativas en el marco de las normas legales.



- n) Participar en el proceso de concurso de contrata de docentes y conducir en la fase que le corresponde.
- o) Ejecutar la supervisión, monitoreo y acompañamiento pedagógico y administrativo a las Instituciones Educativas.
- p) Ejecutar acciones de racionalización de personal directivo, jerárquico, docente y administrativo en la sede e Instituciones Educativas públicas orientado a optimizar la asignación de cargos, plazas y personal, en función a la real demanda y necesidad de los servicios educativos de calidad.



- q) Capacitar, monitorear a los directores de las Instituciones Educativas en las diferentes aplicaciones de la estadística y el Sistema de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE), con la finalidad de contar con una información sistematizada y confiable, e informar a la Dirección Regional Educativa Ayacucho y Ministerio de Educación.



- r) Ejecutar acciones confiables en el marco de la normatividad vigente en materia de planilla de haberes, liquidaciones de los derechos de los trabajadores, Programa de Declaración Telemática-PDT, presentación de la declaración de pago utilizando el portal AFP-NET, impresión de reportes.

- s) Organizar, ejecutar, evaluar acciones en materia de Educación Ambiental, implementando una gestión de riesgo, frente a desastres naturales, ambientales y convulsiones sociales.



- t) Ejecutar acciones de saneamiento de los bienes muebles e inmuebles, inventarios e informar a las instancias vinculantes dentro del marco legal vigente.

- u) Ejecutar, monitorear y evaluar las diferentes acciones en materia contable y tesorería, reportando información confiable a las diversas instancias vinculantes.



- v) Confrontar y verificar In-situ en las Instituciones Educativas los recibos de ingresos y los comprobantes de gasto, por toda fuente de financiamiento.

- w) Programar, consolidar y ejecutar en el marco de las normas legales, acciones orientadas a la contratación de Bienes y Servicios u Obras para el abastecimiento oportuno de la entidad de acuerdo a su real necesidad e informar a las instancias correspondientes.

- x) Ejecutar acciones de ampliación de grado, conversión, fusión y clausura de Instituciones Educativas.



- y) Brindar acompañamiento, asistencia técnica, apoyo administrativo y logístico a las Instituciones Educativas Públicas de su jurisdicción.

- z) Asesorar en la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual de las instituciones educativas.



- aa) 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 de Ayacucho.

- bb) Promover 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.

- cc) 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.
- dd) Participar en actividades, conjuntamente con los Gobiernos Locales, en los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.
- ee) Programar, formular, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la Unidad Ejecutora y sus modificaciones, sobre la base de objetivos y metas regional y local.



- f) Garantizar, la adecuada ejecución del programa presupuestal Logro de Aprendizajes en el marco del modelo operacional establecido por el Ministerio de Educación.



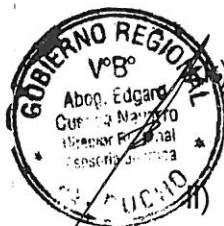
- gg) Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en su construcción y mantenimiento, en coordinación y apoyo del gobierno local y regional.

- hh) Promover y apoyar la diversificación y desarrollo de los currículos de las Instituciones y Programas Educativos en su jurisdicción, incorporando contenidos significativos de su realidad socio cultural, económico, productivo y ambiental, respondiendo a las necesidades e intereses de los educandos.



Promover y apoyar en coordinación con organismos públicos descentralizados de su zona, centros culturales, bibliotecas, teatros, talleres de arte así como el deporte y recreación.

- ii) Identificar las necesidades de capacitación del personal docente y administrativo, desarrollar programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional.



Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionar ante los Gobiernos Locales, entidades públicas y privadas e instituciones de cooperación nacional e internacional.

- ll) Coordinar con los Gobiernos Locales, Universidades y otras Instituciones Públicas y Privadas el establecimiento del Programa de Prevención y Atención Integral; así como programas de Bienestar Social, dirigidos específicamente a la población pobre y de extrema pobreza.



- m) Participar en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, experimentación e innovación pedagógica que aporte al mejoramiento de la calidad del servicio educativo.

- nn) Participar en las acciones de evaluación y medición de la calidad educativa que ejecuta la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y el Ministerio de Educación.



- oo) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.

- pp) Informar a las entidades oficiales correspondientes y a la opinión pública de los resultados de su gestión.



## TÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

#### CAPITULO I

#### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UGEL CANGALLO

##### Art. 7º.- Estructura Orgánica

La Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo, tienen la siguiente Estructura Orgánica.

##### 01. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1 Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo

##### 02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1 Órgano de Control Institucional

##### 03. ÓRGANO DE APOYO

03.1 Área de Administración

##### 04. ÓRGANOS DE LÍNEA

04.1 Área de Gestión Pedagógica

04.2 Área de Gestión Institucional

##### 05. ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN

05.1 Consejo Participativo Local de Educación



## CAPITULO II

### DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS

#### SUB CAPITULO I

#### DEL ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

**Art. 8°.-** El órgano de Dirección constituye el máximo nivel de gestión de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo, responsable de orientar, conducir, supervisar, controlar y evaluar el servicio educativo en su ámbito jurisdiccional, en concordancia con los lineamientos de política nacional, regional y local.

**Art. 9°.-** La Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo, está a cargo de un Director que es designado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

**Art. 10°.-** El titular de la Dirección de la Unidad Ejecutora tiene la autoridad y facultad para adoptar decisiones resolutivas y administrativas de acuerdo a Ley; sus funciones son:

- a) Orientar y supervisar la aplicación de la política y normatividad educativa e implementar el proceso de mejoramiento continuo de la calidad, equidad y democratización del servicio educativo.
- b) Conducir la formulación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Local (PEL) de la Unidad de Gestión Educativa Local y los Planes Operativos Anuales; aprobarlos de acuerdo a los dispositivos legales vigentes, así mismo remitir a la Dirección Regional de Educación Ayacucho a fin de contribuir a la elaboración del Proyecto Educativo Regional.
- c) Conducir e incrementar la productividad y mejorar la eficiencia de los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones y Programas Educativos y Redes Educativas a su cargo.
- d) Apoyar el proceso de descentralización de la gestión efectiva de las Instituciones y Programas Educativos como las Redes Educativas en el marco de la normatividad vigente.
- e) Atender eficiente y oportunamente el requerimientos de personal docentes y administrativo de las Instituciones y Programas Educativos
- f) 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.
- g) Suscribir convenios de cooperación y/o contratos con entidades públicas y privadas nacionales e internacionales, para ejecutar programas de acción conjunta a favor de la educación, la ciencia, la tecnología, la cultura, la recreación y el deporte.



- h) Organizar, ejecutar y evaluar acciones de capacitación continua del personal de las Instituciones 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 las Instituciones y Programas Educativos de su ámbito jurisdiccional.
- j) Implementar mecanismos de participación y vigilancia ciudadana mediante la conformación del COPALE para garantizar una gestión transparente y equitativa.
- k) Participar en las acciones del Programa de Alfabetización y aplicar estrategias efectivas y pertinentes para disminuir el analfabetismo e informar a la Dirección Regional de Educación de Ayacucho sobre el Programa de Alfabetización y los Programas Estratégicos que se ejecutan en su ámbito jurisdiccional.
- l) Delegar funciones y atribuciones que faciliten y flexibilicen la descentralización de la gestión en las Instituciones Educativas; así como asumir las que sean delegadas por la Dirección Regional de Educación.
- m) Administrar y orientar las acciones inherentes al Registro de Diplomas, Archivos de Actas y Expedición de Certificados de Estudios de Instituciones y Programas Educativos recesados o suprimidos, Trámite Documentario, Archivo General y Periférico e Imagen Institucional.
- n) Supervisar y evaluar las diferentes acciones administrativas de los sistemas de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimiento, patrimonio, presupuesto, racionalización, estadística y otras que funcionalmente vienen operando, realizadas en la sede e Instituciones Educativas e implementar acciones correctivas y plan de mejoras.

**OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA**

- o) Asesorar y asumir las defensas judiciales preliminares y por delegación del Procurador Público encargado de los asuntos judiciales del Ministerio de Educación.
- p) Absolver consultas de carácter jurídico legal formuladas por las Unidades Orgánicas de la Unidad de Gestión Educativa Local, las Instituciones y Programas Educativos
- q) Emitir dictamen u opinión legal sobre los recursos de impugnación en asuntos relacionados al servicio del sector como instancia administrativa.
- r) Sistematizar y difundir la legislación educativa en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación.
- s) Participar en la formulación de proyectos de resoluciones, disposiciones, contratos, convenios y otros actos jurídicos de competencia de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- t) Informar, opinar y absolver consultas de carácter legal sobre los Proyectos que formulen las diferentes dependencias de la UGEL Cangallo.



- u) Coordinar con la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación y Regional en acciones judiciales en los que la UGEL es demandada o demandante.
- v) Organizar eventos de capacitación dirigidos a los trabajadores de la sede de la UGEL e Instituciones Educativas en materia de derecho, aplicación de las normas legales.
- w) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.

## SUB CAPITULO II

### DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**Art. 11°.-** El Órgano de Control Institucional es la Instancia de Control de la Unidad Ejecutora, responsable de ejecutar el control gubernamental interno preventivo, posterior en las diferentes Unidades Orgánicas de la Unidad de Gestión Educativa Local y de las Instituciones y Programas Educativos del ámbito jurisdiccional de la Unidad Ejecutora 301 Educación Centro Ayacucho; cautelando la legalidad, eficiencia, eficacia y economía de sus actos y operaciones; así como el logro de sus resultados para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

**Art. 12°.-** El Órgano de Control Institucional cumple las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, a que se refiere el artículo 7° de la Ley N° 27785, y el control externo a que se refiere el Artículo 8° de la Ley N° 27785, por encargo de Contraloría General.
- b) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas, que señale la Contraloría General. Alternativamente, estas auditorías podrán ser contratadas por la entidad con Sociedades de Auditoría Externa, con sujeción al Reglamento sobre la materia.
- c) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General, así como, los que se han requeridas por el Titular de la entidad. Cuando estas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General por el Jefe del OCI. Se consideran actividades de control, entre otras, las evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones.
- d) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel de la entidad con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuicio u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.



- e) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como, al Titular de la entidad y del Sector cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- f) Actuar de oficio, cuando en actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de cumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- g) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y los servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.

h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.

i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.

j) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el Jefe del OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de Contraloría General, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.

l) Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente por la entidad.

m) Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule el Director de la Unidad Ejecutora y la Contraloría General.

n) Cautelar que el personal del OCI de cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.

o) Organizar eventos de capacitación en materia de control

p) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.

q) Otras que establezca la Contraloría General. Adicionalmente al cumplimiento de las funciones asignadas, el Órgano de Control Institucional ejercerá las atribuciones que le confiere el Artículo 15° de la Ley N° 27785.





## SUB CAPITULO III

### DEL ÓRGANO DE APOYO

**Art. 13°.-** El Área de Administración, es el órgano de Apoyo de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo a los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal, Infraestructura y Control Patrimonial.

**Art. 14°.-** El Área de Administración cumple las siguientes funciones:

- a) Proporcionar oportunamente, dentro del marco presupuestal, los recursos económicos, bienes y servicios que demande la prestación del servicio de las Instituciones y Programas Educativos a su cargo, en un marco de equidad y transparencia.
- b) Ejecutar el presupuesto de la Unidad Ejecutora y participar en su formulación conforme a las normas vigentes.
- c) Participar en las modificaciones presupuestales necesarias, en coordinación con el Área de Gestión Institucional.
- d) Asesorar la gestión administrativa de las Instituciones y Programas Educativos, bajo su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.
- e) Elaborar y presentar al Área de Gestión Institucional el requerimiento presupuestal en los diferentes grupos genéricos de gasto de la Unidad de Gestión Educativa Local para garantizar la gestión oportuna de los recursos presupuestales.
- f) Cuantificar los insumos requeridos para alcanzar la cobertura de los productos/proyectos/acciones comunes/actividades u obras priorizadas determinándose el monto para el año fiscal de acuerdo a los criterios establecidos en la normatividad vigente.
- g) Identificar las necesidades adicionales (demanda educativa, bienes, servicios y otros) generadas por crecimiento vegetativo en las instituciones educativas y gestionar su financiamiento ante las instancias correspondientes para su atención oportuna.
- h) Ejecutar los presupuestos autorizados en el Presupuesto de Apertura Institucional-PIA alineados al Plan Operativo Institucional-POI como instrumento orientador del gasto.
- i) Ejecutar acciones de saneamiento de los bienes muebles e inmuebles, inventarios e informar a las instancias vinculantes dentro del marco legal vigente.
- j) Confrontar y verificar in situ en las II.EE. los recibos de ingresos y los comprobantes de gasto, por toda fuente de financiamiento.
- k) Programar, consolidar y ejecutar en el marco de las normas legales, acciones orientadas a la contratación de Bienes y Servicios u obras para el abastecimiento oportuno de la entidad de acuerdo a su real necesidad e informar a las instancias correspondientes.



- l) Mantener actualizado el margesí de bienes inmuebles de su ámbito jurisdiccional, efectuando el saneamiento físico legal de aquellos que lo requieran, en coordinación con la Dirección Regional de Educación Ayacucho, la Oficina de Infraestructura Educativa del Ministerio de Educación y el órgano competente del Gobierno Regional de Ayacucho.
- m) Difundir y aplicar las normas técnicas para el adecuado mantenimiento de los locales escolares, en coordinación con la comunidad, la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, la Oficina de Infraestructura Educativa del Ministerio de Educación y el órgano competente del Gobierno Regional de Ayacucho.
- n) Prestar apoyo administrativo y logístico a las Instituciones y Programas Educativos públicos de su jurisdicción.
- o) Controlar los recursos asignados a las Instituciones y Programas Educativos de su ámbito.
- p) Administrar, controlar y evaluar los procesos técnicos de los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal, Infraestructura y Control Patrimonial y otros que operan funcionalmente de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- q) Actualizar periódicamente la base de datos del registro escalafonario, el inventario de bienes patrimoniales y el acervo documentario de la Sede Institucional y de las Instituciones y Programas Educativos a su cargo.
- r) Conciliar la información contable, administrativa y presupuestal del ejercicio fiscal, en los niveles administrativos y plazos correspondientes.
- s) Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de la Institución o Programa Educativo, en coordinación con la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.
- t) Reportar información mensual de los servidores activos y cesantes de sus remuneraciones afectas para su atención en EsSalud a través del Programa de Declaración Telemática (PDT), a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local Cangallo con categoría de Unidad Ejecutora.
- u) Capacitar, monitorear a los directores de las II.EE. en las diferentes aplicaciones de la estadística y el Sistema de Apoyo a la Gestión de la II.EE. (SIAGIE), con la finalidad de contar con una información sistematizada y confiable, e informar a la DREA, MED.
- w) Ejecutar acciones confiables en el marco de la normatividad vigente en materia de planilla de haberes, liquidaciones de los derechos de los trabajadores, Programa de Declaración Telemática-PDT, presentación de la declaración de pago utilizando el portal AFP-NET, impresión de reportes.
- x) Identificar las necesidades de capacitación del personal docente y administrativo, desarrollar programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional.



- y) Ejecutar acciones de saneamiento de los bienes muebles e inmuebles, inventarios e informar a las instancias vinculantes dentro del marco legal vigente.
- z) Confrontar y verificar In-situ en las II.EE. los recibos de ingresos y los comprobantes de gasto, por toda fuente de financiamiento.
- aa) Programar, consolidar y ejecutar en el marco de las normas legales, acciones orientadas a la contratación de Bienes y Servicios u obras para el abastecimiento oportuno de la entidad de acuerdo a su real necesidad e informar a las instancias correspondientes.
- bb) Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como asesorar y supervisar en su construcción y mantenimiento, en coordinación y apoyo del gobierno local y regional.
- cc) Participar en las acciones de evaluación y medición de la calidad educativa que ejecuta la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y el Ministerio de Educación.
- dd) Dirigir apoyar supervisar a las unidades que funcionalmente operan en la gestión de la UGEL.
- ee) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.

#### SUB CAPITULO IV

#### DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

**Art. 15.-°** Los Órganos de Línea son responsables del cumplimiento de las funciones sustantivas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo. Están conformados por el Área de Gestión Pedagógica y el Área de Gestión Institucional.

#### DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

**Art. 16°.-** 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 Cangallo.

**Art. 17°.-** Son Funciones del Área de Gestión Pedagógica:

- a) Orientar, apoyar y supervisar la formulación y aplicación de la política y normatividad educativa regional y nacional, en concordancia al Plan de Mediano Plazo 2012 al 2016, en materia de gestión pedagógica y evaluar sus resultados.
- 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 de Educación Básica Regular, Básica Especial, Básica Alternativa, Técnico-Productiva y Comunitaria de su jurisdicción y las relacionadas con el desarrollo de la cultura, la ciencia y la tecnología, el deporte y la recreación en su ámbito jurisdiccional.

- d) Garantizar la mejora de los logros de aprendizaje, a través de supervisión, monitoreo y acompañamiento pedagógico en las Instituciones Educativas, en el marco del Programa Presupuestal Logros de aprendizaje de la Educación Básica Regular.
- e) 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 locales e instituciones públicas y privadas especializadas, dirigidos especialmente a la población en situación de pobreza y extrema pobreza.
- g) Asesorar, monitorear y supervisar las acciones de diversificación y desarrollo curricular, el uso de materiales educativos en las Instituciones y Programas Educativos.
- h) 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.
- 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) Impulsar y difundir una cultura de derechos, de paz, equidad y de igualdad de oportunidades para todos.
- k) Implementar centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte así como el deporte y la recreación, y brindar apoyo sobre la materia a los Gobiernos Locales que lo requieran. Esta acción la realiza en coordinación con los Organismos Públicos Descentralizados de su zona.
- l) Monitorear la organización y funcionamiento de los Consejos Educativos Institucionales (CONEI) y las Asociaciones de Padres de Familia (APAFA) de las Instituciones y Programas Educativos.
- m) Asesorar y apoyar la implantación e implementación de Centros de Recursos Educativos y Tecnológicos que apoyen el proceso de aprendizaje.
- n) Elaborar informes técnicos en lo que le corresponde para acciones de ampliación de grado, conversión, fusión y clausura de Instituciones Educativas.
- o) Participar en los programas local, regional y nacional de evaluación y medición de la calidad educativa.



- p) Organizar y realizar programas de actualización y capacitación continua del personal directivo y docente de las Instituciones y Programas Educativos.
- q) Elaborar, apoyar y participar en programas y proyectos de investigación e innovación pedagógica y evaluar el impacto de los servicios educativos.
- r) Formular proyectos de innovación pedagógica para el desarrollo educativo local y gestionarlos su financiamiento ante las instituciones de cooperación nacional e internacional.
- s) Garantizar la inclusión de los niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales-NEE en Educación Básica, Técnico Productiva.
- t) Emitir opinión técnica en aspecto técnico pedagógico e implementar las políticas del Proyecto Educativo Local.
- u) Identificar y sistematizar las necesidades de infraestructura, mobiliario, equipamiento, personal docente y administrativo de Educación Básica, Técnico Productiva y Superior en zonas desatendidas e informar a las instancias correspondientes.
- v) Normar, supervisar, asesorar y orientar la organización y funcionamiento de las aulas de innovación pedagógica –AIP y los centros de recursos tecnológicos en las instituciones y programas educativos que garanticen el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes haciendo uso de la tecnología moderna.
- w) Ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Local-PEL, Plan de Mediano Plazo y los Planes Operativos Anuales, en coordinación con los COPALE, que promueva el desarrollo de la educación en el ámbito de la UGEL.
- x) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.



## DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

**Art. 18°.-** El Área de Gestión Institucional es el Órgano de Línea, encargado de ejecutar acciones inherentes a los Sistemas de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística.

**Art. 19°.-** Son Funciones del Área de Gestión Institucional:

- a) Orientar, apoyar y supervisar la formulación y aplicación de la política y normatividad educativa, local, regional y nacional, en materia de gestión institucional y evaluar sus resultados.
- b) Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Local (PEL) en coordinación con el Consejo Participativo Local de Educación (COPALE), concordante con el Proyecto Educativo Regional (PER) y el Proyecto Educativo Nacional (PEN), y con el aporte de los Gobiernos Locales.



- c) Asesorar y supervisar a las Instituciones y Programas Educativos en la elaboración, ejecución y evaluación de los instrumentos de gestión institucional, así como en la formulación de su presupuesto anual.
- d) Elaborar informes técnicos en lo que le corresponde para acciones de ampliación de grado, conversión, fusión y clausura de Instituciones Educativas
- e) Emitir opinión técnica para que la instancia competente autorice la creación, apertura y ampliación del servicio educativo.
- f) Organizar, ejecutar y supervisar programas de actualización y capacitación continua, en gestión institucional, del personal directivo, docente y administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local y de las Instituciones y Programas Educativos del ámbito jurisdiccional.
- g) Evaluar y medir la eficacia de la gestión institucional y participar en las acciones de evaluación y mejoramiento de la gestión de las Instituciones y Programas Educativos.
- h) Programar, formular, evaluar el presupuesto anual de la Unidad de Gestión Educativa Local y sus modificaciones, sobre la base de objetivos y metas locales.
- i) Identificar la necesidad real de plazas docentes y administrativas en función a la demanda de la población escolar y sustentarla ante el órgano competente y gestionar su financiamiento.

Racionalizar en forma efectiva los recursos materiales, físicos, financieros, utilizados en la prestación de los servicios educativos a fin de lograr mayor equidad en su distribución.

Atender eficiente y oportunamente el requerimientos de personal docentes y administrativo de las Instituciones y Programas Educativos

- l) Formular y aprobar el Plan Operativo Institucional en concordancia a las normativas vigentes.
- m) Aprobar el Presupuesto Analítico de Personal-PAP previa conciliación con SIRA, NEXUS y opinión favorable del Ministerio de Educación (Unidad de Presupuesto).
- n) Ejecutar acciones de racionalización de personal directivo, jerárquico, docente y administrativo en la sede e Instituciones Educativas públicas orientado a optimizar la asignación de cargos, plazas y personal, en función a la real demanda y necesidad de los servicios educativos de calidad.

o) Capacitar, monitorear a los directores de las Instituciones Educativas . en las diferentes aplicaciones de la estadística y el Sistema de Apoyo a la Gestión de la II.EE. (SIAGIE), con la finalidad de contar con una información sistematizada y confiable, e informar a la DREA, MED.

p) Asignar progresivamente dentro del marco presupuestal recursos económicos y financieros para el acceso a la tecnología y cultura digital a las diversas áreas de la sede institucional; así como a las Instituciones y Programas Educativos de su ámbito jurisdiccional.



- q) Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos ante las instituciones de cooperación nacional e internacional.
- r) Identificar las necesidades de inversión educativa en su ámbito y gestionar su financiamiento.
- s) Formular y actualizar los documentos de gestión institucional de la Unidad Ejecutora (ROF, CAP, MOF, TUPA, MAPRO), similares
- t) Elaborar y actualizar el Libro de Registros de Inscripción de los Consejos Educativos Institucionales y de las Asociaciones de Padres de Familia de las Instituciones y Programas Educativos de su ámbito jurisdiccional.
- u) Informar a las entidades oficiales correspondientes y a la opinión pública, en el marco de las normas legales, los resultados de gestión.
- v) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.

## SUB CAPITULO V

### DEL ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN

**Art. 20°.-** Está integrado por el director de la UGEL y los representantes de la sociedad civil establecidos en la Ley. Es presidido por uno de sus miembros, elegido por votación secreta y universal de sus integrantes.

El Ministerio de Educación dicta las normas que regulan la organización y funcionamiento del Consejo Participativo Local de Educación.

**Art. 21°.-** 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 UGEL, así como contribuir a una gestión educativa transparente, ética, moral y democrática.

**Art. 22°.-** La Unidad de Gestión Educativa Local realiza la conformación y convocatoria del Consejo Participativo Local de Educación en coordinación con el Gobierno Local. La elección de los miembros del Consejo Participativo Local de Educación se sujeta a las normas emitidas por el Ministerio de Educación.

**Art. 23°.-** Son funciones del COPALE- Consejo Participativo Local de Educación las siguientes:

- a) Canalizar la participación de la comunidad local en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Local en el marco del Proyecto Educativo Regional.
- b) Participar en la elaboración y rendición de cuentas del presupuesto de la Unidad Ejecutora, cuidando la transparencia de la gestión educativa



- c) Establecer líneas de dialogo en materia educativa entre la población y las autoridades educativas locales.
- d) 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 e institucional.
- e) Coordinar con los Consejos Educativos Institucionales (CONEI) de su ámbito.
- f) Opinar sobre las políticas, estrategias de desarrollo local y medidas a favor de la universalidad, calidad y equidad de la educación en su jurisdicción, y velar por su cumplimiento.
- g) Promover convenios entre la UGEL y las organizaciones locales públicas y privadas en beneficio del servicio educativo.

La dirección de la UGEL brindará las condiciones y facilidades para el desarrollo de sus actividades.



### TÍTULO III

#### DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

**Art. 24°.-** La Unidad de Gestión Educativa Local Cangallo, realiza una 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 duplicidad de esfuerzos. Celebra convenios con las municipalidades, sectores sociales y económico-productivos, instituciones públicas y privadas para mejorar el servicio educativo.



**Art. 25°.-** La UGEL Cangallo promueve la cooperación de entidades públicas o privadas locales, nacional o internacional, Organismos No Gubernamentales y otros, para realizar acciones que contribuyan al cumplimiento de sus fines.



### TÍTULO IV

#### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

**Art. 26°.-** Los recursos de la Unidad Ejecutora son:

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





**Art. 27°.-** Los bienes de la UGEL Cangallo son:

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

## TÍTULO V

### DEL RÉGIMEN LABORAL

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

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

Los trabajadores que se encuentran incorporados al régimen del Decreto Ley N° 20530, podrán mantener dicho régimen, de acuerdo a ley.

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

## TÍTULO VI

### DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Primera.-** La Unidad de Gestión Educativa Local formula su Cuadro para Asignación de Personal (CAP), su Manual de Organización y Funciones (MOF), en un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la aprobación del presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), los cuales serán aprobados de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

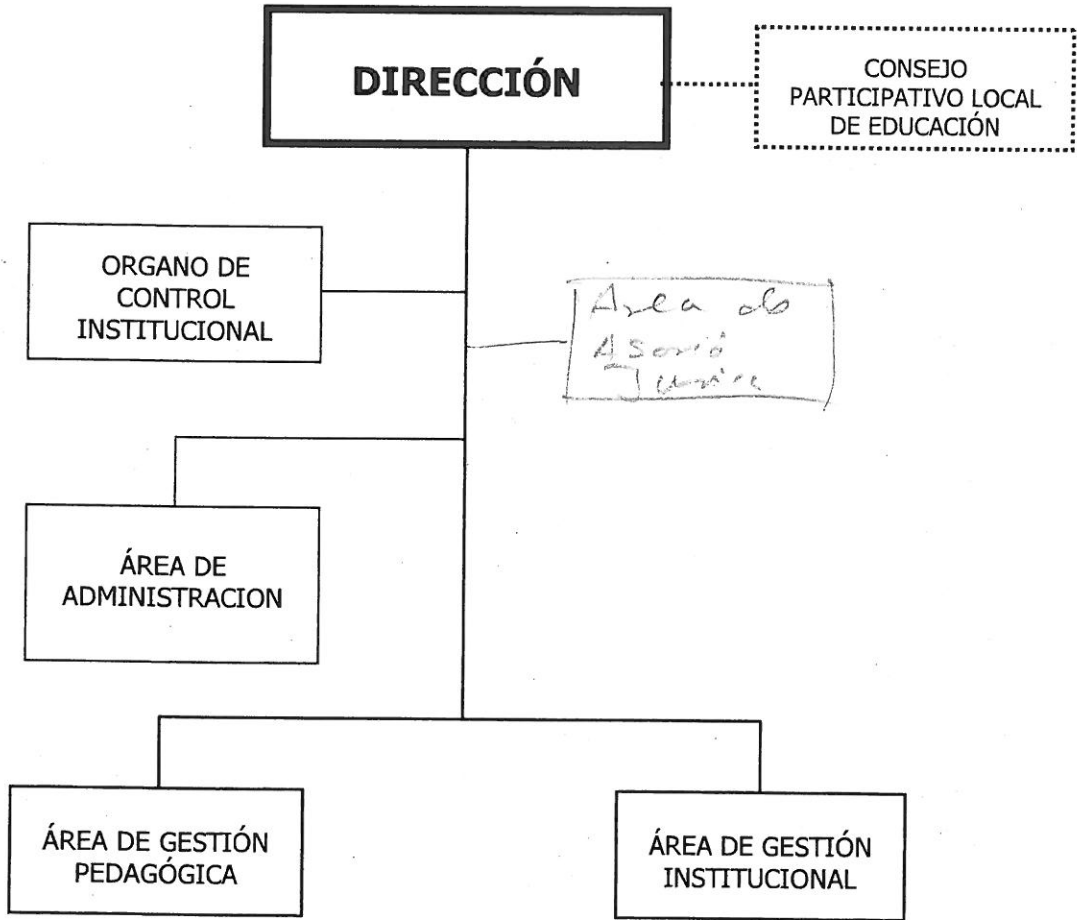
## TÍTULO VII

### DE LA 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.



# ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CANGALLO



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

