

- t) Institucionalizar mecanismos de rendición social de cuentas de todo el Sistema de Educación Intercultural Bilingüe.
- u) Garantizar que los niños y las niñas de todas las nacionalidades tengan el dominio del conocimiento que corresponde a cada nivel de estudios según su lengua originaria.
- v) Desarrollar acciones orientadas a la recuperación del estatus lingüístico de las lenguas ancestrales.
- r) Diversificar el currículo estableciendo lineamientos pedagógicos que responda a las características territoriales, geográficas, diversidad cultural y lingüística de la población de la región Loreto.
- s) Custodiar el acervo documentario de la Dirección de Gestión Pedagógica bilingüe Intercultural por el plazo previsto por Ley, poniéndolos a disposición de entes superiores y/o instancias judiciales.
- t) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- u) Elaborar y visar resoluciones en materia de su competencia.
- v) Proponer y desarrollar concursos regionales con enfoque intercultural y lingüístico.
- w) Brindar asistencia técnica a las II.EE. en el proceso de caracterización lingüística y en la evaluación del dominio oral y escrito de la lengua originaria.
- x) Las demás que le asigne el jefe inmediato superior.

Artículo 68°. – Unidad de Educación Superior



La Unidad de Educación Superior, es una unidad funcional de la Dirección de Gestión Pedagógica, responsable de dirigir, coordinar, promover, efectuar el seguimiento y evaluar las políticas de la Educación Superior Tecnológica Pedagógica y Escuelas de Educación Superior, así como proponer los lineamientos normativos en el ámbito de la región.

Artículo 69°. – Funciones de la Unidad de Educación Superior

Son funciones de la Unidad de Educación Superior las siguientes:

- a) Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- b) Elaborar y presentar ante la Gerencia Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión, buenas prácticas y otras de similar naturaleza, aplicables a los Instituciones y Escuelas de Educación Superior, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Educación y en el marco de la normativa aplicable.
- c) Promover, asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de proyectos de mejoramiento de la calidad educativa, actividades productivas y empresariales por parte de los Institutos y Escuelas Públicas de Educación Superior de Lima Metropolitana, de acuerdo al marco legal correspondiente y a los criterios y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación.



- d) Promover e incentivar la investigación y la innovación en los Institutos y Escuelas de Educación Superior de la Gerencia Regional de Educación de Loreto.
- e) Coordinar con el Ministerio de Educación la implementación de las políticas regionales de educación, la diversificación de los currículos nacionales y los procesos de planificación, vinculados a la Educación Superior y Técnico Productiva, en el marco de la política general y normas del Ministerio de Educación.
- f) Orientar, promover y evaluar la implementación de políticas para el desarrollo y aseguramiento de la calidad, así como las estrategias, lineamientos y programas de la Educación Superior.
- g) Planificar, coordinar y orientar las actividades de la Educación Superior que ejecutan para la atención y desarrollo del servicio educativo.
- h) Promover y evaluar la equidad, acceso y permanencia de los estudiantes en las diversas alternativas educativas de la Educación Superior.
- i) Fortalecer la gestión de información en la Educación Superior, canalizando los datos pertinentes al Ministerio de Educación para su registro.
- j) Emitir opinión técnica respecto a iniciativas regionales para la optimización de la oferta educativa de la Educación Superior, en coordinación con la Unidades de Gestión Educativa Local.
- k) Evaluar y emitir opinión técnica para propuestas de creación, funcionamiento, ampliación, traslado, clausura, receso, reapertura y cierre de servicios educativos de la Educación Superior y Técnico Productiva, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local del ámbito regional.
- l) Emitir opinión técnica para la creación, acreditación y revalidación de Institutos Superiores públicos y privados, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local.
- m) Proponer planes, programas y estrategias para el fortalecimiento de capacidades de los docentes de Educación Superior y Técnico Productiva, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local.
- n) Ejecutar los procesos de optimización, licenciamiento y renovación de licenciamiento de los Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- o) Reportar la información sobre títulos emitidos en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, al Ministerio de Educación para su inscripción en el Registro correspondiente.
- p) Mantener un registro actualizado de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a nivel regional, conteniendo la información generada en el marco del ejercicio de sus funciones.
- q) Promover los procesos de mejora continua de la calidad del servicio que brindan los Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- r) Custodiar el acervo documentario por el plazo previsto por Ley.
- s) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- t) Elaborar y visar resoluciones en materia de su competencia.
- u) Las demás que le asigne el jefe inmediato superior.



ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 70°. – Órganos Desconcentrados

Constituyen Órganos Desconcentrados de la Gerencia Regional de Educación, son las siguientes:

- 7.1. Unidades de Gestión Educativa Local
- 7.2. Institutos y Escuelas de Educación Superior

Artículo 71°. – Unidad de Gestión Educativa Local

La Unidad de Gestión Educativa Local es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia. Está a cargo de un Director que es designado previo concurso público, convocado por la Gerencia Regional de Educación respectiva. Dicha designación se hace por cuatro (4) años, al término del cual se vuelve a convocar a concurso público. Su jurisdicción territorial es la provincia. Dicha jurisdicción territorial puede ser modificada bajo criterios de dinámica social, afinidad geográfica, cultural o económica y facilidades de comunicación, en concordancia con las políticas nacionales de descentralización y modernización de la gestión del Estado.

Artículo 72°. – Institutos de Educación Superior

Los Institutos de Educación Superior (IES) son instituciones educativas de la segunda etapa del sistema educativo nacional, con énfasis en una formación aplicada. Los Institutos de Educación Superior brindan formación de carácter técnico, debidamente fundamentada en la naturaleza de un saber que garantiza la integración del conocimiento teórico e instrumental a fin de lograr las competencias requeridas por los sectores productivos para la inserción laboral. Brindan, además, estudios de especialización, de perfeccionamiento profesional en áreas específicas y otros programas de formación continua, y otorgan los respectivos certificados.

Los Institutos de Educación Superior (IES) otorgan Títulos de Técnico y de Profesional Técnico.

Artículo 73°. – Escuelas de Educación Superior

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

Las Escuelas de Educación Superior brindan:

- a) Formación altamente especializada teórica, con aplicación de técnicas para resolver problemas o proponer nuevas soluciones. Su ámbito de estudio y



actuación es específico dentro de un área de conocimiento tecnológico, científico y de la docencia. Las Escuelas de Educación Superior desarrollan investigación y proyectos de innovación.

- b) Estudios de especialización, de perfeccionamiento profesional en áreas específicas y de otros programas de formación continua. Otorgan los respectivos certificados.
- c) Estudios de segunda especialidad y de profesionalización docente, según corresponda.

Las Escuelas Superiores de Formación Artística (ESFA), son instituciones que forman docentes de arte y artistas profesionales con capacidad para la creación, investigación, gestión cultural e innovación artística, dependen del Gobierno Regional de Loreto a través de la Gerencia Regional de Educación, dependiente del Ministerio de Educación,

Las Escuelas de Educación Superior vinculadas a la tecnología y a las ciencias aplicadas a los sectores productivos de la economía nacional se denominan Escuelas de Educación Superior Tecnológica (EEST). Brindan formación especializada con fundamentación científica y el desarrollo de la investigación aplicada. Se orientan fundamentalmente al dominio de las ciencias aplicadas; a la asimilación, desagregación, adaptación, mejoramiento y modificación de la tecnología; y a la innovación.

Las Escuelas de Educación Superior vinculadas a la pedagogía se denominan Escuelas de Educación Superior Pedagógica (EESP) como centros especializados en la formación inicial docente. Forman, en base a la investigación y práctica pedagógica, a los futuros profesores para la educación básica y coadyuvan a su desarrollo profesional en la formación continua. Brindan programas de formación pedagógica que responden a las políticas y demandas educativas del país. Las Escuelas de Educación Superior otorgan Grado de Bachiller, y Título Profesional a nombre de la Nación, que es válido para estudios de Postgrado.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Artículo 74°. – Estructura Orgánica

La Estructura Orgánica de las Unidades de Gestión Educativa Local es la siguiente:

1. **Órgano de Dirección**
 - 1.1. Dirección de Unidad de Gestión Educativa Local
2. **Órgano de Control**
 - 2.1. Órgano de Control Institucional
3. **Órgano de Participación y Vigilancia**
 - 3.1. Consejo Participativo Local de Educación-COPALE
4. **Órgano de Asesoramiento**
 - 4.1. Unidad de Asesoría Jurídica
 - 4.2. Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional
5. **Órgano de Apoyo**
 - 5.1. Unidad de Administración
 - 5.2. Unidad de Recursos Humanos
 - 5.3. Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Comunicaciones.
6. **Órgano de Línea**
 - 6.1. Unidad de Gestión Pedagógica
7. **Órganos Desconcentrados**
 - 7.1. Instituciones Educativas.
 - 7.2. Centros de Educación Técnico-Productiva.



ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Artículo 75°. – Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local

La Dirección está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral Regional por la Gerencia Regional de Educación Loreto, es la máxima autoridad de la Unidad de Gestión Educativa Local, responsable de garantizar la adecuada prestación del servicio educativo; y atender los requerimientos de los servicios educativos (II.EE., Programas, IES, EES, CETPROS y Redes Educativas) y de la comunidad educativa, en el ámbito de su jurisdicción y en el marco de las disposiciones técnico-normativas establecidas por el Ministerio de Educación.

La Unidad de Gestión Educativa Local, es la unidad que gestiona la atención de necesidades y requerimientos de los servicios educativos y se organiza para generar condiciones adecuadas que aseguren calidad, equidad y pertinencia de la prestación del servicio educativo. Coordina asuntos de su competencia con la Gerencia Regional de Educación, entidades públicas e instituciones de la sociedad civil que trabajan a favor de la educación.

Artículo 76°. – Funciones de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local

Son funciones de la Dirección de Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) las siguientes:

- 
- a) Implementar y gestionar políticas educativas regionales y nacionales contextualizadas al ámbito de su jurisdicción.
 - b) Diseñar, ejecutar y evaluar las políticas educativas locales de su jurisdicción en concordancia con las políticas educativas regionales y nacionales, de acuerdo a las características territoriales, diversidad cultural y lingüística de ámbito de la UGEL, con el aporte, en lo que corresponda, de los Gobiernos Locales y el Consejo Participativo Local de Educación (COPALE).
 - c) Coordinar la implementación de planes, proyectos, programas y modelos del servicio educativo que garanticen la trayectoria educativa inclusiva, con igualdad de oportunidades, con pertinencia cultural y lingüística.
 - d) Implementar planes, programas, proyectos y actividades que fomenten la investigación, ciencia y tecnología, innovación educativa, competitividad y emprendimiento en la UGEL, enmarcadas en la política educativa regional y nacional.
 - e) Promover y apoyar la diversificación curricular en los servicios educativos de su jurisdicción.
 - f) Garantizar la continuidad del servicio educativo y del desarrollo del proceso pedagógico en los servicios educativos de su jurisdicción, disponiendo las acciones necesarias para el inicio, desarrollo continuo, suspensión excepcional y recuperación de clases, en coordinación con la Gerencia Regional de Educación.
 - g) Gestionar y verificar mejoras en infraestructura, mobiliario y equipamiento de los servicios educativos públicos y privados de su jurisdicción,



53

garantizando el cumplimiento de normas de accesibilidad para personas con discapacidad y adoptando las medidas necesarias en caso de incumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia.

- h) Autorizar la fusión, conversión, ampliación, cambio de entidad gestora, de local, nombre o de director, cierre temporal, receso, cierre definitivo y reapertura de servicios educativos en el ámbito local, según corresponda.
- i) Promover la formación y/o creación de redes educativas, así como supervisar su implementación y funcionamiento en coherencia con la normatividad vigente y necesidades locales.
- j) Modernizar la gestión de la Unidad de Gestión Educativa Local en coordinación con la Gerencia Regional de Educación, el Ministerio de Educación y el ente rector.
- k) Supervisar la actualización de instrumentos de gestión de los servicios educativos de acuerdo, a los lineamientos normativos existentes.
- l) Impulsar acciones de mejora continua en la gestión de los procesos en instancias bajo su responsabilidad, promoviendo la implementación de planes de mejora.
- m) Convocar y promover la participación de la sociedad civil en la gestión educativa mediante el Consejo Participativo Local de Educación (COPALE), brindando las condiciones requeridas para su funcionamiento.
- n) Brindar orientaciones y herramientas pedagógicas, así como fortalecer la formación en servicio de directores y docentes de los servicios educativos públicos de su jurisdicción.
Garantizar la correcta administración y gestión de recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Unidad de Gestión Educativa Local e instancias bajo su responsabilidad para la provisión del servicio educativo y la mejora de los aprendizajes, con sujeción a la normatividad vigente.
- p) Asegurar la provisión de recursos y materiales educativos en los servicios educativos para la entrega oportuna a los estudiantes de su jurisdicción.
- q) Cautelar la legalidad de los actos jurídicos, administrativos y de gestión, que respaldan el servicio educativo en el ámbito jurisdiccional de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- r) Supervisar, evaluar y apoyar la gestión institucional, pedagógica y administrativa que brindan los servicios educativos públicos bajo su jurisdicción, proporcionando asistencia técnica y asesoramiento necesario para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- s) Gestionar las Tecnologías y Sistemas de Información que contribuyan a la mejora de los aprendizajes y la atención ágil al ciudadano.
- t) Promover el buen clima institucional y buenas prácticas en las comunidades educativas de los servicios educativos públicos de su jurisdicción.
- u) Supervisar y apoyar las acciones que se ejecutan para atender y desarrollar el servicio educativo en la Educación Básica, Superior y Técnico Productiva.
- v) Proporcionar información a la Gerencia Regional de Educación que contribuya al saneamiento físico legal de los locales escolares de su Jurisdicción.



- w) Tramitar ante la instancia correspondiente, los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por los servicios educativos públicos.
- x) Brindar asistencia técnica y capacitación a los docentes sobre el uso adecuado de los materiales y recursos educativos.
- y) Expedir resoluciones en materia de su competencia.
- z) Emitir las resoluciones de designación de Director(a) de CETPRO e II. EE. públicas. (Exclusiva de Unidades Ejecutoras, según corresponda).
- aa) Ejecutar el proceso de planeamiento institucional a nivel operativo y presupuestal, en coordinación con las instancias correspondientes del Gobierno Regional de Loreto y la Gerencia Regional de Educación. (Exclusiva de Unidades Ejecutoras, según corresponda).
- bb) Otras funciones que le sean asignadas por la instancia inmediata superior, en el marco de sus competencias.

Artículo 77°. – Consejo Participativo Local de Educación

El Consejo Participativo Local de Educación (COPALE) es un órgano de participación, concertación y vigilancia, así como una instancia de articulación intergubernamental entre las Unidades de Gestión Educativa Local, Gobierno Regional de Loreto y Gobiernos Locales del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local. Está integrado por representantes de las organizaciones del Estado y la Sociedad Civil, relacionadas a la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de políticas educativas. Su organización interna se rige por la normatividad que los regula.

Artículo 78°. – Funciones del Consejo Participativo Local de Educación

Son funciones del Consejo Participativo Local -COPALE las siguientes:

- a) Canalizar la participación de la comunidad local en la elaboración, seguimiento y evaluación de las políticas educativas locales, en el marco de las políticas educativas regionales.
- b) Participar en la elaboración y rendición de cuentas del presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local, cuidando la transparencia de la gestión educativa.
- c) Establecer líneas de diálogo 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 de su jurisdicción.
- f) Opinar sobre las políticas, estrategias de desarrollo local y medidas en favor de la universalidad, calidad y equidad de la educación en su jurisdicción, y velar por su cumplimiento.
- g) Promover convenios entre la Unidad de Gestión Educativa Local y las organizaciones locales públicas y privadas en beneficio del servicio educativo.

ÓRGANO DE CONTROL

Artículo 79º. – Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional (OCI) mantiene una relación funcional con la Contraloría, por lo que el Jefe y personal del OCI tienen la obligación de ejercer sus funciones con sujeción a la normativa y a las disposiciones que emita la Contraloría en materia de control gubernamental.

Artículo 80º. – De conformidad con la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- c) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la Entidad, cuando corresponda.
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
- e) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
- j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
- k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.



- l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
- n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
- o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.
- p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimiento que le formule la Contraloría.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.
- r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI, respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
Emitir el Informe Anual al Consejo Regional en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- u) Otras que establezca la Contraloría.



ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 81°. – Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento de la UGEL los siguientes:

- 4.1. Unidad de Asesoría Jurídica
- 4.2. Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional
 - 4.2.1. Equipo de Presupuesto
 - 4.2.2. Equipo de Desarrollo Institucional
 - 4.2.3. Equipo de Planeamiento Estratégico
 - 4.2.4. Equipo de Estadística
 - 4.2.5. Equipo de Infraestructura Educativa



Artículo 82°. – Unidad de Asesoría Jurídica

La Unidad de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento, dependiente de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local, responsable de brindar

orientaciones en materia de asuntos legales, jurídicos y administrativos que brinda a las diferentes dependencias de la UGEL.

Artículo 83°. – Funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica las siguientes:

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



Artículo 84°. – Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional

La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, es el órgano de asesoramiento, dependiente de la Unidad de Gestión Educativa Local,

responsable de asesorar en la formulación, monitoreo y evaluación de políticas, así como en el desarrollo de procesos de planeamiento estratégico y operativo institucional.

Artículo 85°. – Funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional

Son funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, las siguientes:

- a) Adecuar a su realidad las políticas educativas y pedagógicas establecidas por el Ministerio de Educación, por la entidad correspondiente del Gobierno Regional y la Gerencia Regional de Educación.
- b) Proponer y evaluar las políticas educativas locales de su jurisdicción en concordancia con las políticas educativas regionales y nacionales, de acuerdo a las características territoriales, diversidad cultural y lingüística de ámbito de la UGEL.
- c) Coordinar la implementación de planes, proyectos, programas y modelos del servicio educativo que garanticen la trayectoria educativa inclusiva, con igualdad de oportunidades, con pertinencia cultural y lingüística.
- d) Supervisar la implementación de políticas educativas nacionales y regionales contextualizadas al ámbito local.
- e) Proponer directivas y normas de aplicación, relacionadas con los procesos vinculados a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Desarrollo Institucional.
Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, los procesos vinculados a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Desarrollo Institucional.
- g) Identificar y determinar necesidades de mejora en infraestructura, mobiliario y equipamiento educativo, priorizando necesidades y demandas de mejora en los servicios educativos del ámbito local.
- h) Brindar asistencia técnica a los directores de los servicios educativos públicos en la ejecución del presupuesto para el mantenimiento de locales escolares.
- i) Proporcionar a la Gerencia Regional de Educación información necesaria para viabilizar el trámite de saneamiento físico legal de locales escolares de su jurisdicción.
- j) Emitir opinión técnica para la creación, funcionamiento y/o cierre de servicios educativos.
- k) Coordinar la formulación y reformulación de documentos de planificación y gestión institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda en coordinación con la Gerencia Regional de Educación.
- l) Conducir la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- m) Supervisar y apoyar la gestión administrativa e institucional de los servicios educativos, proporcionando asistencia técnica y asesoramiento necesario para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- n) Participar en los espacios intergubernamentales, intersectoriales, interinstitucionales de la sociedad civil y gremios sindicales, que contribuyan



47

a mejorar la calidad del servicio educativo, en el ámbito jurisdiccional de la Unidad de Gestión Educativa Local.

- o) Promover la celebración de convenios, alianzas estratégicas, acuerdos conjuntos y pactos con diferentes actores intergubernamentales, intersectoriales, interinstitucionales de la sociedad civil y gremios sindicales, en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- p) Apoyar el desarrollo y adaptación de Tecnologías y Sistemas de Información que contribuyan a la mejora de los aprendizajes y la atención ágil al ciudadano.
- q) Proponer planes y programas para el fortalecimiento de capacidades del personal administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local y de docentes del ámbito local, en coordinación con las unidades correspondientes.
- r) Determinar la oferta y demanda de servicios educativos estableciendo prioridades de atención educativa en función a las brechas identificadas en el ámbito local.
- s) Proponer indicadores estadísticos para la evaluación y medición de la eficiencia del logro de los aprendizajes y de la gestión educativa brindada por las Unidad de Gestión Educativa Local a los servicios educativos a su cargo.
- t) Gestionar el presupuesto anual de las Unidad de Gestión Educativa Local a su cargo y realizar modificaciones sobre la base de objetivos y meta local. (Exclusiva de Unidades Ejecutoras, según corresponda).
- u) Racionalizar los recursos materiales, físicos, financieros y recursos humanos orientados a la optimización de los servicios educativos.
- v) Supervisar la implementación de planes de desarrollo de tecnologías de información de la Unidad de Gestión Educativa Local. (Exclusiva de Unidades Ejecutoras, según corresponda).
- w) Custodiar el acervo documentario de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional por el plazo previsto por Ley, poniéndolos a disposición de entes superiores y/o instancias judiciales.
- x) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- y) Visar resoluciones en materia de su competencia.
- z) Las demás que le asigne el jefe inmediato superior.



Artículo 86°. – Equipo dependientes de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional

- 4.2.1. Equipo de Presupuesto
- 4.2.2. Equipo de Desarrollo Institucional
- 4.2.3. Equipo de Planeamiento Estratégico
- 4.2.4. Equipo de Estadística
- 4.2.5. Equipo de Infraestructura Educativa



Artículo 87°. – Equipo de Presupuesto

El Equipo de Presupuesto, depende de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, responsable de ejecutar, orientar, supervisar, monitorear y evaluar los procesos de programación, formulación, ejecución y

evaluación presupuestaria correspondiente a la Unidad de Gestión Educativa Local.

Artículo 88°. – Funciones del Equipo de Presupuesto

Son funciones del Equipo de Presupuesto las siguientes:

- i) Ejecutar y coordinar las fases del proceso presupuestario en la Unidad de Gestión Educativa Local sobre la base de objetivos y metas, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como ente rector.
- j) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la Unidad de Gestión Educativa Local.
- k) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional en coordinación con la Gerencia Regional de Educación, de acuerdo a las prioridades y criterios del sector, en correspondencia a los objetivos institucionales y de los programas presupuestales.
- l) Consolidar, verificar y presentar la información generada respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo, al marco presupuestal aprobado.
- m) Solicitar autorización para realizar modificaciones presupuestales ante el Gobierno Regional de Loreto, de acuerdo con las necesidades y demandas institucionales en coordinación con la Gerencia Regional de Educación. Formular y evaluar el presupuesto anual de la Unidad de Gestión Educativa Local y realizar sus modificaciones sobre la base de objetivos y meta regional.
- o) Emitir opinión técnica sobre asuntos de presupuesto y afines conforme a las normas y dispositivos vigentes.
- p) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



Artículo 89°. – Equipo de Desarrollo Institucional

El Equipo de Desarrollo Institucional, dependiente de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, responsable de formular los documentos de gestión organizacional; así como de dirigir el proceso de modernización de la gestión de la Unidad de Gestión Educativa Local.

Artículo 90°. – Funciones del Equipo de Desarrollo Institucional

Son funciones del Equipo de Desarrollo Institucional las siguientes:

- m) Proponer, coordinar e implementar normas, directivas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos regionales, sobre simplificación administrativa, gestión del servicio educativo (pedagógico e institucional), gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.



- n) Conducir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo, a normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- o) Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos en coherencia con la normativa de la materia.
- p) Identificar y sistematizar información de los diferentes espacios intergubernamentales, intersectoriales, interinstitucionales de la sociedad civil y gremios sindicales, donde la Unidad de Gestión Educativa Local participa.
- q) Asesorar a las unidades, y oficinas de organización de la Unidad de Gestión Educativa Local en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.
- r) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.
- s) Racionalizar los recursos, espacios, materiales, físicos, financieros y recursos humanos orientados a la optimización de los servicios educativos, a fin de mejorar condiciones para el servicio educativo.
- t) Elaborar estudios técnicos para autorizar la ampliación, traslado, clausura, receso, cierre y reapertura de Instituciones de Educación Básica Regular, Básica Especial, Básica Alternativa, y Técnico-Productiva, teniendo en cuenta las políticas del Sector y del Gobierno Regional, y normatividad vigente.
Emitir opinión técnica para el cierre de servicios educativos ubicados en la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- v) Monitorear y evaluar el cuadro de distribución de horas y el cuadro de necesidades de las instituciones en sus diferentes niveles y programas educativos, de conformidad con las normas técnicas emitido por el Ministerio de Educación.
- w) Identificar a nivel local las necesidades reales de plazas directivas, docentes de los servicios educativos, auxiliar y administrativos, en el ámbito local de la UGEL y proponer alternativas para su atención y cobertura.
- x) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa



Artículo 91°. – Equipo de Planeamiento Estratégico

El Equipo de Planeamiento Estratégico, depende de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, responsable de conducir y elaborar políticas y planes que direccionen a la mejora continua de la gestión institucional, así como identificar y proponer proyectos de inversión que mejoren el servicio educativo del ámbito local.



Artículo 92°. – Funciones del Equipo de Planeamiento Estratégico

Son funciones del Equipo de Planeamiento Estratégico las siguientes: