

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LORETO Y LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LORETO

Artículo 10°. – Estructura Orgánica

La estructura orgánica de la Gerencia Regional de Educación Loreto es la siguiente:

1. **Órgano de Dirección**
 - 1.1. Gerencia Regional de Educación
2. **Órgano de Control**
 - 2.1. Órgano de Control Institucional
3. **Órgano de Participación y Vigilancia**
 - 3.1. Consejo Participativo Regional de Educación - COPARE
4. **Órganos de Asesoramiento**
 - 4.1. Dirección de Asesoría Jurídica
 - 4.2. Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional
5. **Órgano de Apoyo**
 - 5.1. Dirección de Administración
 - 5.2. Dirección de Recursos Humanos
 - 5.3. Dirección de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Comunicaciones
6. **Órgano de Línea**
 - 6.1. Dirección de Gestión Pedagógica
7. **Órganos Desconcentrados**
 - 7.1. Unidades de Gestión Educativa Local
 - 7.2. Institutos y Escuelas de Educación Superior



ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Artículo 11°. – Gerencia Regional de Educación

La Gerencia Regional de Educación Loreto es responsable de planificar, formular, aprobar, implementar, evaluar y gestionar las políticas educativas regionales, además de las referidas al arte, cultura, ciencia y tecnología, deporte y recreación en el ámbito de la región, en concordancia con la política educativa nacional y en el marco de las disposiciones técnico-normativas establecidas por el Ministerio de Educación.

La Gerencia Regional de Educación, es la máxima autoridad educativa de la región, está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Ejecutiva Regional por el Gobernador Regional de Loreto, coordina asuntos de su competencia con los poderes del estado, entidades públicas e instituciones de la sociedad civil que trabajan a favor de la educación.

Artículo 12°. – Funciones de la Gerencia:

Son funciones de la Gerencia Regional de Educación las siguientes:

- a) Planificar, formular, aprobar, implementar, evaluar y gestionar políticas educativas regionales contextualizadas a la región Loreto (Programas, Planes, PER, etc.), considerando las iniciativas presentadas por el Consejo Participativo Regional de Educación.


Diseñar, ejecutar, supervisar y evaluar los planes, proyectos, programas y modelos del servicio educativo que garanticen la trayectoria educativa inclusiva, con igualdad de oportunidades, pertinencia cultural y lingüística y que promuevan el desarrollo de la ciencia, tecnología, deporte y recreación de la región Loreto, en concordancia con la política educativa nacional.
- c) Establecer disposiciones normativas regionales para la formación tecnológica, artística, docente, inicial y en servicio, así como para la supervisión que realiza las Unidades de Gestión Educativa Local a la Educación Básica, Superior y Técnico Productiva de su jurisdicción, en concordancia con la normatividad nacional.
- d) Realizar el saneamiento físico legal de los locales escolares de su jurisdicción, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local.
- e) Asegurar la provisión de los materiales y recursos educativos en las Unidades de Gestión Educativa Local de su jurisdicción.
- f) Supervisar y evaluar la gestión de las Unidades de Gestión Educativa Local a su cargo, brindándoles la asistencia técnica que corresponda en materia administrativa y pedagógica para la mejora continua de sus procesos y servicios, de acuerdo a las características de su territorio; informando de ello al Ministerio de Educación, a las instancias correspondientes del Gobierno Regional y a la comunidad educativa regional.
- g) Orientar y supervisar el acompañamiento y monitoreo que efectúan las Unidades de Gestión Educativa Local a la Educación Básica, Superior y Técnico Productiva de su jurisdicción, para la verificación del cumplimiento de las horas lectivas conforme al currículo nacional.

- h) Desarrollar los concursos públicos de designación de Directores de las Unidades de Gestión Educativa Local, como órgano competente del Gobierno Regional, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- i) Modernizar la gestión de la Gerencia Regional de Educación y sus Unidades de Gestión Educativa Local, en coordinación con el Ministerio de Educación y el ente rector.
- j) Garantizar la correcta administración y gestión de recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Gerencia Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local, cumpliendo la normativa vigente.
- k) Garantizar la adecuada y oportuna ejecución presupuestal con criterios de calidad, equidad e inclusión, sujeto a la normativa regional y nacional.
- l) Crear e implementar redes educativas, centros de recursos educativos o equipos especializados a propuesta de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- m) Coordinar con las instancias correspondientes del Gobierno Regional la formulación de los instrumentos de planificación y presupuesto regional en materia educativa.
- n) Autorizar la creación, funcionamiento y/o cierre de los servicios educativos de la región, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local.
- o) Identificar, implementar y promover el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles.
- p) Fomentar la participación de actores intergubernamentales, intersectoriales, interinstitucionales de la sociedad civil y gremios sindicales, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo mediante la celebración de convenios, alianzas estratégicas, acuerdos conjuntos, pactos, entre otros.
- q) Promover permanentemente la educación intercultural y el uso de las lenguas originarias de la región.
- r) Promover los procesos de optimización, licenciamiento, acreditación y certificación de la calidad educativa en el ámbito de su competencia.
- s) Supervisar, orientar y evaluar las acciones que se ejecutan para atender y desarrollar el servicio educativo en la Educación Superior y Técnico Productiva.
- t) Cautelar la legalidad de los actos jurídicos, administrativos y de gestión, que respaldan el servicio educativo en la región.
- u) Tramitar ante la instancia correspondiente los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las Unidades de Gestión Educativa Local.
- v) Construir el Currículo Regional Diversificado que responda a las características territoriales, geográficas y diversidad cultural de la población y diversidad lingüística de la región Loreto, tomando en cuenta el marco legal vigente y con la participación de los diferentes actores de la sociedad civil.
- w) Otras funciones que le sean asignadas por el Gobierno Regional de Loreto y el Ministerio de Educación, en el marco de sus competencias.



ÓRGANO DE CONTROL

Artículo 13º. – 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 14º. – 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.
 - t) 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.
- Otras que establezca la Contraloría.



ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 15°. – Consejo Participativo Regional de Educación

El Consejo Participativo Regional de Educación (COPARE), es una instancia de participación, concertación y vigilancia en la elaboración, seguimiento y evaluación de las políticas educativas regionales. Está integrado por la Gerencia Regional de Educación y representantes de docentes, universidades e Institutos Superiores, sectores económicos productivos, comunidad educativa local e instituciones públicas y privadas de la región.



El COPARE es el encargado de promover y apoyar la participación de la sociedad civil en el desarrollo de la educación, cultura, ciencia y tecnología, deporte y recreación de la región, así como contribuir a una gestión educativa transparente, moral y democrática.

Artículo 16°. – Funciones del Consejo Participativo Regional de Educación (COPARE):

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

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 17°. – Órganos de Asesoramiento

Constituyen los órganos de asesoramiento de la Gerencia Regional de Educación, los siguientes:

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

Artículo 18°. – Dirección de Asesoría Jurídica

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

Artículo 19°. – Funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica

- a) Asesorar a la Gerencia Regional de Educación en asuntos legales aplicación de estrategias administrativas.
- b) Emitir dictamen u opinión legal en procedimientos administrativos inherentes a la Gerencia Regional de Educación y proyectar el acto administrativo.
- c) Absolver consultas en materia legal formuladas o solicitadas por las unidades de organización de la Gerencia Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local.
- d) 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.
- e) Emitir opinión legal de recursos impugnativos provenientes de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- 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 Procuraduría Pública del Ministerio de Educación y el Gobierno Regional de Loreto.
- 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 y del Gobierno Regional de Loreto.
- j) Asesorar a las comisiones para la formulación y/o reformulación de los procedimientos administrativos de la Gerencia Regional de Educación.
- k) Asegurar la legalidad de los actos jurídicos, administrativos y de gestión que respaldan el servicio educativo en la región Loreto.
- l) Asegurar que los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las Unidades de Gestión Educativa Local sean tramitados ante la instancia correspondiente.
- m) Custodiar el acervo documentario de la Oficina de Asesoría Jurídica por el plazo previsto por Ley, poniéndolos a disposición de entes superiores y/o instancias judiciales.
- n) Visar los proyectos de resoluciones en los cuales haya emitido opinión legal.
- o) Otras funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.



Artículo 20°. – Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional

La Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, es el órgano de asesoramiento de la Gerencia Regional de Educación de Loreto, responsable de orientar en la formulación, monitoreo y evaluación de políticas; así como, de desarrollar los procesos de planeamiento estratégico y operativo institucional.



Artículo 21°. – Funciones de la Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional

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

- a) Formular, adecuar e implementar las políticas educativas nacionales y regionales contextualizadas a la región Loreto, en coordinación con el Gobierno Regional de Loreto y el Consejo Participativo Regional de Educación.
- b) Proponer directivas y normas de aplicación, relacionadas con los procesos vinculados a los Equipos de Presupuesto, Desarrollo Institucional, Planeamiento Estratégico y Sistemas de Información y Tecnología.
- c) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos vinculados a los Equipos de Presupuesto, Desarrollo Institucional, Planeamiento Estratégico y Sistemas de Información y Tecnología.
- d) Determinar y proponer prioridades de inversión que propendan a un desarrollo armónico y equitativo de la infraestructura, mobiliario y equipamiento educativo en su ámbito, priorizando necesidades y demandas de mejora en el servicio educativo y gestionar su financiamiento.
- e) Solicitar la opinión técnica de los Equipos correspondientes para gestionar el proceso de autorización, funcionamiento y/o cierre de servicios educativos en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local.
- f) Promover y garantizar la formulación y/o reformulación de documentos de planificación y gestión institucional, administrativa y pedagógica de la Gerencia Regional de Educación y sus Unidades de Gestión Educativa Local, según corresponda.
Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- h) Normar, brindar asistencia técnica, monitorear, supervisar y evaluar la gestión institucional de los servicios educativos que brinda las Unidades de Gestión Educativa Local.
- i) Participar en los espacios intergubernamentales, intersectoriales, interinstitucionales de la sociedad civil y gremios sindicales, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo.
- j) Emitir opinión sobre la suscripción de convenios de alianzas estratégicas y/o contratos con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, para lograr las metas y objetivos del sector, consolidando el registro actualizado de dichos convenios
- k) Gestionar las Tecnologías y Sistemas de Información.
- l) Supervisar la implementación de planes, programas y proyectos referidos el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles.
- m) Promover acciones de fortalecimiento de capacidades en gestión institucional dirigidas al personal profesional, técnico y auxiliar de la Gerencia Regional de Educación y Unidad de Gestión Educativa Local.
- n) Proponer indicadores estadísticos para la evaluación y medición de la eficiencia del logro de los aprendizajes y de la gestión educativa de las Unidades de Gestión Educativa Local a los servicios educativos a su cargo.



- o) Gestionar el presupuesto anual de la Gerencia Regional de Educación y realizar sus modificaciones sobre la base de objetivos y meta regional.
- p) Racionalizar los recursos materiales, físicos, financieros y recursos humanos orientados a la optimización de los servicios educativos.
- q) Custodiar el acervo documentario de la Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional por el plazo previsto por Ley, poniéndolos a disposición de entes superiores y/o instancias judiciales.
- r) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- s) Visar resoluciones en materia de su competencia.
- t) Otras funciones que le sean asignadas, relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 22°. – Unidades dependientes de la Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional

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

Artículo 23°. – Unidad de Presupuesto

La Unidad de Presupuesto, depende de la Dirección 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 Gerencia Regional de Educación y sus Unidades de Gestión Educativa Local.

Artículo 24°. – Funciones de la Unidad de Presupuesto

Son funciones de la Unidad de Presupuesto las siguientes:

- a) Ejecutar y coordinar las fases del proceso presupuestario en la Gerencia Regional de Educación sobre la base de objetivos y metas del sector educación en la región, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como ente rector.
- b) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la Gerencia Regional de Educación, brindando asesoramiento técnico a las Unidades de Gestión Educativa Local Ejecutoras.
- c) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local Ejecutoras, de acuerdo a las prioridades y criterios del sector, en correspondencia a los objetivos institucionales y de los programas presupuestales.
- d) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las Unidades de Gestión Educativa Local Ejecutoras respecto a la ejecución de



- ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo, al marco presupuestal aprobado.
- e) Solicitar autorización para realizar modificaciones presupuestales ante el Gobierno Regional de Loreto, de acuerdo con las necesidades y demandas institucionales.
 - f) Formular y evaluar el presupuesto anual de la Gerencia Regional de Educación y realizar sus modificaciones sobre la base de objetivos y meta regional.
 - g) Emitir opinión técnica sobre asuntos de presupuesto y afines conforme a las normas y dispositivos vigentes.
 - h) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 25°. – Unidad de Desarrollo Institucional

La Unidad de Desarrollo Institucional, dependiente de la Dirección 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 Gerencia Regional de Educación Loreto.

Artículo 26°. – Funciones de la Unidad de Desarrollo Institucional

Son funciones de la Unidad de Desarrollo Institucional las siguientes:

- a) 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.
- b) Conducir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo, a normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- c) 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.
- d) Identificar y sistematizar información de los diferentes espacios intergubernamentales, intersectoriales, interinstitucionales de la sociedad civil y gremios sindicales, donde la Gerencia Regional de Educación participa.
- e) Asesorar a las unidades de organización de la Gerencia Regional de Educación y Unidades 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.
- f) 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.
- g) 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.



- h) Elaborar estudios técnicos para autorizar la creación-activación, modificación, 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.
- i) Emitir opinión técnica para la autorización, funcionamiento y/o cierre de servicios educativos ubicados en la jurisdicción de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- j) Supervisar, monitorear y evaluar el cuadro de distribución de horas y el cuadro de necesidades de los Institutos y Escuelas de Educación Superior No Universitaria, de conformidad con las normas técnicas emitido por el Ministerio de Educación.
- k) Identificar a nivel regional las necesidades reales de plazas directivas, docentes de los servicios educativos, auxiliar y administrativos, en el ámbito regional y proponer alternativas para su atención y cobertura.
- l) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa

Artículo 27°. – Unidad de Planeamiento Estratégico

La Unidad de Planeamiento Estratégico, depende de la Dirección 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 regional.



Artículo 28°. – Funciones de la Unidad de Planeamiento Estratégico

Son funciones de la Unidad de Planeamiento Estratégico las siguientes:

- a) Formular y proponer las políticas educativas regionales contextualizadas a la región Loreto en coordinación con el Gobierno Regional y el Consejo Participativo Regional de Educación.
- b) Proponer adecuaciones de políticas nacionales en coherencia con las necesidades territoriales.
- c) Proponer prioridades de inversión que propendan un desarrollo armónico y equitativo de la infraestructura, mobiliario y equipamiento educativo en su ámbito, priorizando necesidades y demandas de mejora en el servicio educativo y gestionar su financiamiento.
- d) Desarrollar los estudios de oferta y demanda para la generación de nuevos servicios educativos y el reordenamiento de los mismos, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local.
- e) Participar en la programación, formulación y evaluación de los planes de desarrollo educativo de la Gerencia Regional de Educación.
- f) Participar en la formulación del Diagnóstico Educativo y en acciones de investigación sobre planeamiento educativo.
- g) Consolidar y evaluar los instrumentos de planificación de la Gerencia Regional de Educación, articulando los fines y objetivos de corto, mediano y largo plazo, orientando al desarrollo integral de la educación y fomentando la



eficacia en su calidad y equidad con el uso racional y adecuado de los recursos económicos y financieros y del potencial humano.

- h) Gestionar el reordenamiento territorial de los servicios educativos de acuerdo al contexto y la realidad de cada Unidad de Gestión Educativa Local.
- i) Normar, brindar asistencia técnica, monitorear, supervisar y evaluar los procesos de gestión institucional, planeamiento estratégico y servicios educativos que brindan las UGEL a nivel regional.
- j) Gestionar el cumplimiento de los acuerdos asumidos en los espacios intergubernamentales intersectoriales e interinstitucionales de la sociedad civil y gremios sindicales, para contribuir a la mejora de la calidad del servicio educativo.
- k) Emitir opiniones sobre suscripción de convenios de alianzas estratégicas y/o contratos con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, para lograr los objetivos y las metas del sector.
- l) Identificar necesidades, y adecuar modelos de servicios y de gestión territorial, definiendo prioridades territoriales con énfasis en poblaciones vulnerables.
- m) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 29°. – Unidad de Estadística

La Unidad de Estadística, depende de la Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, responsable de elaborar e implementar planes de desarrollo de tecnologías y de consolidar y sistematizar información estadística.

Artículo 30°. - Funciones de la Unidad de Estadística

Son funciones de la Unidad de Estadística, las siguientes:

- a) Elaborar, implementar y evaluar planes, programas y proyectos referidos el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles.
- b) Formular y evaluar el Plan Anual de Contingencias, el Plan Operativo Informático y el Plan Estratégico de Sistemas de Información.
- c) Coordinar y supervisar el procesamiento de datos de los aplicativos informáticos.
- d) Administrar el uso de internet y del portal electrónico de acuerdo a Ley.
- e) Implementar el sistema de información integrado con software de informática, acorde a las necesidades de las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Educación.
- f) Desarrollar e implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de cómputo, en función a las necesidades y al avance tecnológico; así como difundir y controlar la correcta aplicación.
- g) Elaborar y ejecutar planes de fortalecimiento de capacidades en uso de TIC para el personal de la Gerencia Regional de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa Local.

- h) Proponer la adaptación de nuevas TIC que optimicen recursos y procedimientos en la gestión de la Gerencia Regional de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- i) Procesar y consolidar el Padrón de Instituciones Educativas y Programas a nivel regional por niveles, modalidades y formas educativas.
- j) Realizar estudios estadísticos para la toma de decisiones.
- k) Consolidar, sistematizar, procesar e interpretar información de los diferentes sistemas tecnológicos de interfaz con el Ministerio de Educación, para su tratamiento estadístico.
- l) Recopilar, sistematizar y procesar indicadores educativos para la evaluación y medición de la eficiencia del logro de los aprendizajes, así como de la gestión educativa por Unidad de Gestión Educativa Local y servicios educativos.
- m) Analizar y medir indicadores estadísticos (educativos, presupuestales, de calidad, entre otros), para la toma de decisiones que propongan mejoras en la gestión de procesos.
- n) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 31°. – Unidad de Infraestructura Educativa

La Unidad de Infraestructura Educativa, depende de la Dirección de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, responsable de emitir opinión en materia de infraestructura y equipamientos de las instituciones educativas, así como desarrollar las responsabilidades que la Gerencia Regional de Educación le asigne a través de sus instancias correspondientes.

Artículo 32°. - Funciones de la Unidad de Infraestructura Educativa

Son funciones de la Unidad de Infraestructura Educativa:

- a) Generar condiciones para el acondicionamiento en infraestructura existentes y saneamiento físico legal para locales escolares de su jurisdicción, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local.
- b) Difundir y supervisar el cumplimiento de normas orientadas al mantenimiento preventivo y correctivo de locales escolares, en coordinación con el órgano competente del Ministerio de Educación.
- c) Supervisar y brindar asistencia técnica a las Unidades de Gestión Educativa Local, de acuerdo al marco normativo de infraestructura educativa.
- d) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 33°. – Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de apoyo de la Gerencia Regional de Educación, los siguientes:

- 5.1. Dirección de Gestión Administrativa
 - 5.1.1. Unidad de Abastecimiento
 - 5.1.2. Unidad de Contabilidad
 - 5.1.3. Unidad de Tesorería
 - 5.1.4. Oficina de Integridad
 - 5.1.5. Oficina de Soporte TICs
- 5.2. Dirección de Recursos Humanos
 - 5.2.1. Unidad de Remuneraciones y Pensiones
 - 5.2.2. Unidad de Escalafón, Registro y Control
 - 5.2.3. Unidad de Sistemas de Información de Administración de los Recursos Humanos
- 5.3. Dirección de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Comunicaciones.

Artículo 34°. – Dirección de Administración

La Dirección de Administración, es el órgano de apoyo dependiente de la Gerencia Regional de Educación Loreto, a cargo de un funcionario designado que es responsable de coordinar, administrar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con abastecimiento, contabilidad, tesorería, integridad y soporte técnico.



Artículo 35°. – Funciones de la Dirección de Administración

Son funciones de la Dirección de Administración las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir y ejecutar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación relacionadas con los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de abastecimiento, contabilidad, tesorería, integridad y soporte técnico.
- c) Implementar la función de integridad y velar por su adecuado cumplimiento, en el marco de las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.
- d) Suscribir contratos relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios y otros de su competencia enmarcados en normas de transparencia.
- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la Gerencia Regional Loreto, así como del control y actualización del margesí de los mismos.



- f) Gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la Gerencia Regional de Educación y sus Unidades de Gestión Educativa Local.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de bienes en almacén.
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente al Órgano de Dirección y a las entidades competentes.
- i) Informar al Órgano de Dirección el estado financiero y presupuestario de la Gerencia Regional de Educación.
- j) Participar en coordinación con el Equipo de Planeamiento y Presupuesto, en el proceso presupuestario de la Gerencia Regional de Educación sus Unidades de Gestión Educativa Local.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de operaciones administrativas y financieras de la Gerencia Regional de Educación, en cumplimiento con las normas del Sistema Administrativo de Control e implementar sus recomendaciones.
- l) Supervisar el cumplimiento del marco legal vigentes referida a Procedimientos Administrativos disciplinarios.
- m) Ejecutar los procedimientos para la distribución de materiales y recursos educativos en las Unidades de Gestión Educativa Local de su jurisdicción.
- n) Formular, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento a la implementación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- o) Custodiar el acervo documentario de la Dirección de Gestión Administrativa por el plazo previsto por Ley, poniéndolos a disposición de entes superiores y/o instancias judiciales.
- p) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- q) Visar y/o expedir resoluciones en materia de su competencia.
- r) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



Artículo 36°. – Unidades dependientes de la Dirección de Administración

- 5.1.1. Unidad de Abastecimiento
- 5.1.2. Unidad de Contabilidad
- 5.1.3. Unidad de Tesorería
- 5.1.4. Unidad de Integridad
- 5.1.5. Unidad de Soporte TICs

Artículo 37°. – Unidad de Abastecimiento

La Unidad de Abastecimiento, depende de la Dirección de Administración, responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el Sistema Administrativo de Abastecimiento de la Gerencia Regional de Educación, en el marco de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 38°. – Funciones de la Unidad de Abastecimiento

Son funciones de la Unidad de Abastecimiento las siguientes: