



# DECRETO SUPREMO No. 002-96-ED

## EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 26510, por Decreto Supremo Nº 51-95-ED se ha aprobado la nueva organización interna del Ministerio de Educación y las funciones generales de los órganos que lo integran;

Que, es necesario dictar las normas reglamentarias complementarias referentes a las atribuciones de la Alta Dirección y las funciones de los niveles dependientes de los órganos señalados en el Decreto Supremo Nº 51-95-ED;

De conformidad con lo prescrito en el inciso 5º del artículo 118º de la Constitución Política del Perú y el artículo 3º del Decreto Legislativo Nº 569 "Ley del Poder Ejecutivo";

### DECRETA:

**ARTICULO 1º.-** APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Educación, que consta de dos (02) Títulos, veinticuatro (24) artículos, el mismo que forma parte del presente Decreto Supremo.

**ARTICULO 2º.-** AUTORIZAR al Ministerio de Educación a efectuar las acciones complementarias para su adecuación a la nueva organización.

**ARTICULO 3º.-** DEROGAR los Decretos Supremos Nº87-84-ED, 005-88-ED y 004-93-ED y todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto Supremo.

**ARTICULO 4º.-** El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y Ministro de Educación.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, *al primer día del mes de Marzo de mil novecientos noventa y seis.*

**ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI**  
Presidente Constitucional de la  
República

**DANTE CORDOVA BLANCO**  
Presidente del Consejo de Ministros  
y Ministro de Educación



# REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACION

## TITULO I

### CAPITULO UNICO

#### DEL CONTENIDO Y ALCANCES

**Art. 1°.-** El presente Reglamento establece las normas complementarias de las atribuciones de la Alta Dirección y la naturaleza, atribuciones y las funciones básicas en los niveles dependientes de los órganos señalados en el Decreto Supremo N° 51-95-ED, que aprueba la nueva organización del Ministerio de Educación.

## TITULO II

### CAPITULO 1

#### DE LA NATURALEZA Y ATRIBUCIONES

**Art. 2°.-** El Ministerio de Educación es el Organismo Rector del Sector Educación responsable de formular la política nacional en materia de educación, cultura, deporte y recreación, en armonía con los planes de desarrollo y política general del Estado.

**Art. 3°.-** Son atribuciones del Ministerio de Educación:

- a) Formular, supervisar y evaluar la política general del Gobierno en materia de educación, cultura, deporte y recreación; así como elaborar las normas de alcance nacional que regulen dichas actividades.
- b) Desarrollar políticas que promuevan la capacitación, perfeccionamiento y mejoramiento del personal docente; el desarrollo científico y tecnológico en el área de su competencia; la erradicación del analfabetismo y la construcción, rehabilitación y mantenimiento de los locales escolares públicos.
- c) Promover la modernización de la gestión educativa.
- d) Efectuar las coordinaciones que se requieran para el mejor funcionamiento del Sistema Educativo Nacional.

### CAPITULO 2

#### DE LA ALTA DIRECCION

**Art. 4°.-** El Ministro es la máxima autoridad del Sector Educación y Titular del pliego presupuestal. Tiene las siguientes funciones:

- Dictar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la política sectorial en materia de educación, ciencia y tecnología, cultura, deporte y recreación, en concordancia con la política general del Estado y los planes de desarrollo nacional.



- Proponer proyectos de decretos legislativos, decretos de urgencia, decretos y resoluciones supremas relativos al Sector y refrendarlos cuando corresponda. Expedir resoluciones ministeriales.
- Delegar en los ViceMinistros de Gestión Pedagógica y Gestión Institucional, Secretario General y titulares de las Direcciones Nacionales y Oficinas del Ministerio de Educación, facultades y competencias que no sean privativas de su rol de Ministro de Estado.
- Coordinar sobre asuntos de su competencia con los Poderes del Estado, Entidades Públicas e Instituciones Sociales que trabajan a favor de la Educación Nacional.
- Aprobar convenios y contratos relativos al Sector, de conformidad con las normas legales vigentes.

**Art. 5°.-** El Vice Ministerio de Gestión Pedagógica depende del Ministro de Educación. Está integrado por :

- Dirección Nacional de Educación Inicial y Primaria.
- Dirección Nacional de Educación Secundaria y Superior Tecnológica.
- Dirección Nacional de Formación y Capacitación Docente.
- Dirección Nacional de Alfabetización y Educación de Adultos.
- Oficina de Coordinación Universitaria.
- Centro de Documentación e Información Pedagógica.
- Unidad de Promoción Escolar de Cultura y Deporte.



**Art. 6°.-** El Vice Ministerio de Gestión Institucional depende del Ministro de Educación. Está integrado por:

- Oficina de Planificación Estratégica y Medición de Calidad Educativa.
- Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación.
- Oficina de Coordinación y Supervisión Regional.
- Oficina de Infraestructura Educativa.
- Oficina de Cooperación Internacional.

**Art. 7°.-** La Secretaría General depende del Ministro de Educación. Está integrada por:

- Oficina de Administración.
- Oficina de Asesoría Jurídica.

- Oficina de Prensa y Comunicaciones.
- Oficina de Informática.
- Oficina de Trámite Documentario.
- Unidad de Defensa Nacional.

### CAPITULO 3

#### DE LOS ORGANOS DE LINEA

#### DEPENDIENTES DEL VICE MINISTERIO DE GESTION PEDAGOGICA

**Art. 8°.- La Dirección Nacional de Educación Inicial y Primaria, está integrada por:**

**a.- Unidad de Desarrollo Curricular y Recursos Educativos de Educación Inicial y Primaria. Sus funciones son:**

- Normar, investigar, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la aplicación de la política educativa de Educación Inicial y Primaria.
- Establecer los criterios técnicos para el diseño de las estructuras curriculares y contenidos básicos comunes para la Educación Inicial escolarizada y no escolarizada y de la Educación Primaria; difundir los logros básicos de aprendizaje exigibles a nivel nacional en Educación Inicial y en cada grado de Educación Primaria dentro del proceso de modernización de la educación.
- Promover proyectos de investigación e innovación y/o experimentación pedagógica, su sistematización y recuperación.
- Elaborar las especificaciones técnico-pedagógicas y evaluar el material educativo en los niveles y modalidades de su competencia.
- Estimular la elaboración y uso de aplicaciones y programas informáticos educativos en concordancia con la modernización del currículo.
- Coordinar y orientar la aplicación de la política educativa no escolarizada de Educación Inicial.
- Promover, coordinar, asesorar y apoyar la investigación de programas y proyectos de Educación Inicial no escolarizados innovadores y alternativos, para su posterior evaluación, sistematización y eventual incorporación en las normas respectivas.



**b.- Unidad de Educación Bilingüe Intercultural. Sus funciones son:**

- Coordinar y orientar la aplicación de la política de Educación Bilingüe Intercultural.
- Diseñar y/o definir los criterios técnicos para la adecuación curricular, la validación del material educativo, medios y métodos de aprendizaje de la Educación Bilingüe Intercultural.
- Normar, orientar, supervisar y evaluar el desarrollo y la implementación de la Educación Bilingüe Intercultural, en coordinación con los Organos Intermedios Desconcentrados.
- Identificar y promover la realización de investigaciones sicopedagógicas y sociolingüísticas vinculadas con el desarrollo de la Educación Bilingüe Intercultural.
- Supervisar y evaluar la aplicación de la estructura curricular básica bilingüe intercultural y su diversificación.

**c.- Unidad de Educación Especial. Sus funciones son :**

- Coordinar y orientar la aplicación de la política y estrategias para el desarrollo de la Educación Especial.
- Normar, orientar, supervisar y evaluar la aplicación de la estructura curricular básica de la modalidad, así como definir los módulos básicos de material educativo.
- Promover, coordinar y orientar la organización y desarrollo de programas con los padres de familia y la comunidad; así como proyectos de investigación e innovación y/o experimentación pedagógica, su sistematización y recuperación.
- Impulsar, diseñar y coordinar la participación de los medios de comunicación para expandir el desarrollo de los programas de prevención e integración temprana, con el fin de mejorar su calidad con base en la familia y la comunidad.
- Fortalecer el funcionamiento de programas especiales de atención a educandos con facultades sobresalientes.

**Art. 9º.- La Dirección Nacional de Educación Secundaria y Superior Tecnológica, está integrada por:**

**a.- Unidad de Desarrollo Curricular y Recursos Educativos de Educación Secundaria. Sus funciones son:**

- Coordinar y orientar la aplicación de la política de Educación Secundaria.
- Normar, orientar, supervisar y evaluar los procesos de aplicación, diversificación y adecuación curricular de Educación Secundaria, recomendando estrategias pedagógicas para orientar la programación de aprendizajes hacia el desarrollo de competencias y desempeño para la vida y el trabajo.



- Establecer criterios técnicos para el diseño y validación de estructuras y contenidos básicos comunes para la Educación Secundaria.
- Promover proyectos educativos de investigación, innovación y/o experimentación pedagógica de Educación Secundaria, su sistematización y recuperación, así como estimular la creatividad, generación y sistematización de innovaciones curriculares de los docentes a nivel de centro educativo.
- Proponer lineamientos y acciones de políticas y estrategias para la producción, experimentación y validación de recursos educativos.
- Elaborar las especificaciones técnico-pedagógicas para la selección, adaptación y/o producción de material educativo actualizado, estimulando la elaboración y uso de aplicaciones y programas informáticos educativos en concordancia con la modernización del currículo.

**b.- Unidad de Formación Profesional. Sus funciones son:**

- Coordinar y orientar la aplicación de la política de formación profesional, que se imparte en la Educación secundaria diversificada, la Educación Ocupacional y la Educación superior Tecnológica.
- Normar, orientar, supervisar y evaluar las acciones técnico-pedagógicas concernientes a la formación profesional, así como la creación, organización y funcionamiento de los centros e instituciones de formación profesional públicos.
- Coordinar con los sectores económicos, sociales y educativos, públicos y privados, así como con los organismos de la actividad empresarial a fin de atender los requerimientos de recursos humanos del aparato productivo de acuerdo a sus necesidades.
- Proporcionar criterios técnicos para la elaboración de perfiles ocupacionales, profesionales, estructuras curriculares básicas y planes de formación profesional, así como la asistencia de carácter técnico-pedagógico a los centros de formación profesional a través de los Organos Intermedios Desconcentrados.
- Establecer criterios técnicos para el diseño de módulos mínimos de equipamiento para los niveles y modalidades de la formación profesional.
- Elaborar normas académicas y administrativas referidas al ingreso, promoción, certificación, titulación, traslado, convalidación, revalidación y otros de los centros e instituciones de formación profesional en coordinación con la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación.
- Supervisar y evaluar la eficiencia y eficacia de la formación que se imparte en los centros e instituciones de formación profesional, con el fin de mejorar la calidad del servicio educativo.
- Orientar los procesos de diversificación curricular que permita a los estudiantes una formación polivalente que facilite su inserción en el mundo del trabajo.

- Identificar y promover investigaciones que permitan establecer una relación funcional entre la formación y el desempeño ocupacional.

**Art. 10º.- La Dirección Nacional de Formación y Capacitación Docente está integrada por:**

**a.- Unidad de Formación Docente. Sus funciones son:**

- Coordinar y orientar la aplicación de la política y estrategias de la formación docente.
- Normar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de la formación docente así como la creación, organización y funcionamiento de los centros e instituciones de formación docente.
- Establecer los criterios técnicos para definir los perfiles de formación docente por especialidad, diseñar las estructuras curriculares básicas y los módulos básicos de equipamiento.
- Elaborar normas académicas y administrativas referidas al ingreso, promoción, certificación, graduación, traslados, convalidación, subsanación, revalidación y otros, de los estudiantes de los Institutos Superiores Pedagógicos en coordinación con la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación.
- Identificar las necesidades de capacitación del personal de las instituciones de formación docente y coordinar con las universidades a través de la Oficina de Coordinación Universitaria, la equivalencia de los planes, programas y títulos de formación docente.
- Promover y estimular estudios de investigación en los centros de formación docente, según los requerimientos del Sistema Educativo y las demandas sociales.

**b.- Unidad de Capacitación Docente. Sus funciones son:**

- Coordinar y orientar la aplicación de la política de capacitación docente.
- Elaborar y orientar la aplicación del Plan Nacional de capacitación docente.
- Diagnosticar la situación profesional del docente para identificar sus necesidades de capacitación e impulsar la producción de aplicaciones y programas informáticos educativos, programas de educación a distancia y de medios audiovisuales para la capacitación de docentes.
- Sistematizar las innovaciones pedagógicas logradas a través de los proyectos desarrollados en las direcciones de línea para retroalimentar los planes de capacitación docente.

**c.- Unidad de Promoción Docente. Sus funciones son:**

- Proponer lineamientos de política que coadyuven a la revalorización profesional y al bienestar económico y social del docente.



- Brindar un servicio de información permanente para orientar y facilitar al docente y sus familiares el acceso a la capacitación, becas internas y externas; programas de vivienda, recreación, salud y otros beneficios y servicios sociales.
- Propiciar la participación del personal docente para definir y establecer acciones encaminadas a revalorizar la importancia que tiene la profesión docente; permitir su constante superación, su motivación y dedicación, así como el mejoramiento de las condiciones de trabajo.

**Art. 11°.- La Dirección Nacional de Alfabetización y Educación de Adultos, está integrada por:**

**a.- Unidad de Alfabetización. Sus funciones son:**

- Normar, supervisar, evaluar, coordinar y orientar la aplicación de la política y estrategias de alfabetización y post-alfabetización.
- Elaborar normas técnico-educativas que orienten las acciones de alfabetización y post-alfabetización, así como la producción de material educativo.
- Orientar la elaboración y ejecución de programas, proyectos de investigación y actividades de alfabetización y post-alfabetización, así como la aplicación del Programa Curricular de Alfabetización y su diversificación, de acuerdo con las necesidades e intereses del iletrado y las características locales y regionales del país.
- Formular perfiles de proyectos para captar la cooperación técnica nacional e internacional a través de la Oficina de Cooperación Internacional.
- Promover acciones educativas que permitan la atención prioritaria de la mujer iletrada de zonas rurales, urbano marginales y de frontera, así como la alfabetización bilingüe intercultural en coordinación con la Dirección de Educación Bilingüe Intercultural.

**b.- Unidad de Educación de Adultos. Sus funciones son:**

- Coordinar y orientar la aplicación de la política educativa para el desarrollo de la Educación Primaria y Secundaria de Adultos.
- Normar las formas de atención y evaluación de los servicios educativos de la Educación Primaria y Secundaria de Adultos, en sus diferentes alternativas, así como la aplicación de metodologías y técnicas de aprendizaje, la producción de medios y materiales educativos, así como su evaluación y certificación.
- Establecer los criterios técnicos para innovar y formular las estructuras curriculares básicas para la Educación Primaria y Secundaria de Adultos, en sus diferentes alternativas.
- Coordinar con el sector productivo a fin de atender los requerimientos de recursos humanos de acuerdo a las necesidades de desarrollo del país.
- Supervisar y evaluar el desarrollo de los procesos educativos de Educación Primaria y Secundaria de Adultos.

**Art. 12°.- Unidad de Promoción Escolar de Cultura y Deporte.** Sus funciones son:

- Preparar la convocatoria de certámenes, concursos, eventos y olimpiadas escolares.
- Organizar el desarrollo de eventos deportivos y culturales a nivel distrital, departamental y nacional.
- Promover la participación de la Sociedad Civil en apoyo del desarrollo del deporte y la cultura para la formación escolar.

#### **CAPITULO 4**

#### **DE LOS ORGANOS DE LINEA**

#### **DEPENDIENTES DEL VICE MINISTERIO DE GESTION INSTITUCIONAL**

**Art. 13°.- La Oficina de Planificación Estratégica y Medición de Calidad Educativa** está integrada por:

**a.- Unidad de Programación.** Sus funciones son:

- Elaborar y proponer a la Alta Dirección la política sectorial en coordinación con los órganos y organismos del Sector Educación.
- Normar, asesorar y conducir el proceso de formulación de los planes de desarrollo del Sector Educación para el largo y mediano plazo, así como el proceso de programación, monitoreo y evaluación de los planes operativos, programas y proyectos educativos.
- Realizar estudios prospectivos de la educación en el contexto del permanente cambio social y científico-tecnológico que se da en el Perú y en el resto del mundo y elaborar los términos de referencia para estudios, proyectos e investigaciones encomendadas a terceros y evaluar los resultados.

**b.- Unidad de Estadística Educativa.** Sus funciones son :

- Establecer y operar un sistema de Bases de Datos con la información pertinente para la planificación, investigación y monitoreo de la Educación.
- Asesorar y operar el sistema de información geográfico educativo.
- Conducir el proceso de producción de la información estadística del Sector Educación y difundir los resultados, manteniendo al día la base de datos y asegurar la limpieza de la información en coordinación con organismos encargados de elaborar estadísticas y con los órganos administrativos del sistema educativo.
- Asesorar y coordinar con los órganos del Ministerio de Educación todo lo relacionado con la producción de la información estadística.



- Definir los indicadores estadísticos, diseñar la matriz de variables, los procedimientos de procesamiento y los reportes comunes de las evaluaciones que efectúan los órganos del Ministerio de Educación.
- Coordinar con la Oficina de Informática la implementación y uso de la red estadística y mantener una ventana con los servicios de comunicación e información global.

**c.- Unidad de Medición de Calidad Educativa. Sus funciones son :**

- Desarrollar la política y manejar el sistema de medición de calidad educativa de todos los niveles y modalidades, diseñando un sistema de información pertinente, recomendando las medidas a usarse para determinar el logro de los perfiles de los educandos.
- Establecer y conducir un Sistema de Medición del Rendimiento Estudiantil obteniendo información que permita conocer el estado de la calidad de la educación.
- Examinar las condiciones en que se desarrolla el servicio educativo identificando los factores limitantes que condicionan su estado de situación y los estándares de calidad pre-establecidos.
- Proponer la adopción de medidas que aseguren el constante mejoramiento y el logro de los perfiles normativos de los educandos.

**Art. 14°.- La Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación está integrada por:**

**a.- Unidad de Descentralización de Centros Educativos. Sus funciones son:**

- Establecer los procesos y mecanismos técnicos para la gestión descentralizada de los centros educativos, para mejorar permanentemente la calidad del servicio educativo.
- Identificar indicadores que permitan monitorear y evaluar la gestión y resultados pedagógicos de los centros educativos.
- Establecer las prioridades para el equipamiento e instalación de redes informáticas en los centros educativos.
- Elaborar normas para la organización y funcionamiento de instituciones educativas de educación superior no universitaria, en coordinación con las Direcciones Nacionales respectivas del Ministerio de Educación y emitir opinión técnica sobre aspectos administrativos para la creación y funcionamiento de instituciones de educación superior no universitarias.
- Participar en la elaboración de las directivas que norman las acciones técnico-pedagógicas y administrativas de las instituciones educativas.



**b.- Unidad de Redes de Informática Educativa. Sus funciones son:**

- Conducir la implementación de equipamiento y de redes informáticas para los centros educativos de acuerdo al plan de prioridades del Ministerio de Educación y coordinar con la Oficina de Informática, para establecer, supervisar y monitorear la interconexión de los centros educativos a nivel local, regional y nacional.
- Establecer la conexión de los centros educativos a la red mundial de servicios de comunicación e información global, propugnando la creación de nodos locales que enlacen con los Proveedores de Acceso Nacionales.
- Promover la realización de eventos de carácter nacional e internacional que permita a los alumnos participantes de los centros educativos, el intercambio de experiencias y el reforzamiento de las capacidades adquiridas.
- Supervisar la capacitación y provisión de recursos humanos calificados para el funcionamiento de las redes escolares en sus diversos ámbitos: local, regional y nacional.

**c.- Unidad de Capacitación en Gestión. Sus funciones son:**

- Establecer un programa de capacitación administrativa, articulando y estableciendo necesidades y prioridades en coordinación con las Direcciones Nacionales y Oficinas de la Sede Central, Organos Intermedios Desconcentrados y Centros Educativos.
- Elaborar los contenidos de capacitación del personal administrativo para actualizarlos permanentemente, coordinando programas con las universidades, institutos superiores y otras entidades.
- Identificar oportunidades de capacitación y actualización ofrecidas en el interior y exterior del país.
- Diseñar mecanismos de control y monitoreo que aseguren una capacitación permanente de todo el personal administrativo.

**d.- Unidad de Organización y Métodos. Sus funciones son :**

- Conducir, monitorear y evaluar el proceso de desarrollo y modernización organizacional y de descentralización administrativa del Sector Educación.
- Formular y establecer criterios técnicos que orienten el desarrollo y modernización de las estructuras de organización y funcionamiento de la administración central e instancias intermedias.
- Conducir y aprobar la determinación de ámbitos jurisdiccionales de los Organos Intermedios Desconcentrados del Sector Educación.
- Diseñar, normar y evaluar las estructuras orgánicas, las funciones y la simplificación administrativa de los órganos y organismos del Sector Educación.



**Art. 15°.- Oficina de Infraestructura Educativa. Sus funciones son:**

- Formular el Plan Nacional de Infraestructura Educativa, en coordinación con la Oficina de Planificación Estratégica y Medición de Calidad Educativa del Ministerio de Educación y los organismos competentes del Estado.
- Coordinar la identificación de las demandas y necesidades para la ubicación, construcción, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura educativa con los Organos Intermedios Desconcentrados.
- Formular las normas técnicas de diseño arquitectónico para la construcción, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura educativa.
- Supervisar y evaluar la elaboración, aplicación y difusión de diseños arquitectónicos apropiados para las diferentes realidades del país y la elaboración y ejecución de los programas y mantenimiento permanente de la infraestructura educativa.
- Definir los criterios técnicos para formular estudios de investigación, diseño y experimentación para espacios educativos, equipamiento y mobiliario, en función de los diversos requerimientos de tipología y localización.
- Captar inmuebles y coordinar acciones de carácter técnico con las entidades que aportan, donan, transfieren y asignan inmuebles al Sector Educación.
- Elaborar los programas de inversión para el corto, mediano y largo plazo destinados a la construcción, equipamiento, y mantenimiento de locales escolares de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo.
- Mantener actualizado el margesí de bienes inmuebles, efectuando la inscripción en los Registros Públicos de los bienes inmuebles que corresponden al Ministerio de Educación.



**Art. 16°.- Oficina de Cooperación Internacional está integrada por:**

**a.- Unidad de Cooperación Técnica. Sus funciones son:**

- Fomentar, apoyar la formulación, negociación, aprobación y ejecución de proyectos de cooperación técnica internacional en el marco de las necesidades del Sector Educación y la política de cooperación establecida por el Estado.
- Asesorar a los órganos y entidades del Sector Educación respecto a la presentación y gestión de proyectos para su priorización y su oficialización ante la fuente cooperante.
- Gestionar y coordinar la tramitación de becas, pasantías, solicitud de expertos, servicio de voluntarios y donaciones con los órganos responsables de instituciones de cooperación técnica internacional.
- Mantener, en coordinación con el Instituto Nacional de Becas y Crédito Educativo y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología un banco de información sobre becas de estudios

y capacitación a fin de dar prioridad a la candidatura de profesionales, docentes y administrativos, de la Sede Central del Ministerio de Educación.

- Procesar y calificar las solicitudes de aprobación o aceptación de donaciones de bienes procedentes del exterior destinadas al Sector Educación y a las entidades educativas y culturales sin fines de lucro.
- Canalizar las demandas de cooperación cultural del Sector Educación, organismos públicos y privados, en el marco de los acuerdos y/o convenios culturales suscritos por el Gobierno Peruano.
- Propiciar, apoyar acciones y promover la suscripción de convenios que reafirmen las relaciones internacionales en los campos de la educación, ciencia y cultura y mantener un registro actualizado de convenios y acuerdos básicos del Gobierno Peruano, así como convenios y acuerdos específicos.

**b.- Unidad de Cooperación Financiera. Sus funciones son:**

- Promover y apoyar la formulación, negociación, aprobación y ejecución de proyectos con cooperación financiera internacional.
- Elaborar y negociar con las fuentes cooperantes los convenios, acuerdos y proyectos de cooperación financiera a suscribirse en coordinación con los órganos correspondientes de los Ministerios de Economía y Finanzas, Relaciones Exteriores y de la Presidencia.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud a los convenios de cooperación financiera internacionales suscritos; supervisar periódicamente a las unidades ejecutoras de los proyectos a fin de que sus acciones se ajusten a la política del Sector Educación y requerirles periódicamente los informes financieros de los Proyectos de cooperación financiera internacional.

**Art. 17°.- Oficina de Coordinación y Supervisión Regional está integrada por:**

**a.- Unidad de Coordinación y Supervisión en Gestión. Sus funciones son:**

- Supervisar, asesorar y monitorear en los Organos Intermedios Desconcentrados la adecuación y aplicación de los objetivos y política educativa; así como de los programas y proyectos estratégicos promovidos por el Ministerio de Educación en favor de los Centros y Programas Educativos.
- Asegurar el establecimiento de canales de coordinación y comunicación adecuados entre los Organos Intermedios Desconcentrados y las Direcciones Nacionales y Oficinas de la Sede Central.
- Organizar, convocar y desarrollar reuniones de coordinación y asesoramiento con los directivos y personal de los Organos Intermedios Desconcentrados.

**b.- Unidad de Participación en la Gestión Educativa.** Sus funciones son:

- Propiciar la participación del magisterio en jornadas que permitan el acercamiento de la conducción ministerial, para promover la calidad del servicio educativo.
- Coordinar con las Direcciones Nacionales y Oficinas de la Sede Central, la información que se deberá requerir en las jornadas técnico-pedagógicas a los directores y docentes de los centros educativos.
- Registrar , sistematizar e implementar los requerimientos y aportes planteados por directores y docentes en las jornadas técnicas a través de las unidades correspondientes.

## CAPITULO 5

### DE LOS ORGANOS DE APOYO

#### DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA GENERAL

**Art. 18°.- La Oficina de Administración** está integrada por:

**a.- Unidad de Presupuesto.** Sus funciones son:

- Cumplir las normas emanadas por el Organo Rector del Sistema de Presupuesto.
- Planear, dirigir, coordinar y controlar el proceso presupuestario del Ministerio de Educación en base a las directivas impartidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y la Alta Dirección en coordinación con la Oficina de Planificación Estratégica y Medición de Calidad Educativa.
- Proyectar los Calendarios de Compromisos del Ministerio de Educación, previendo las transferencias corrientes y de capital a las instituciones públicas descentralizadas del Sector Educación.
- Formular y proponer la apertura programática del Pliego Ministerio de Educación y la asignación por fuente de financiamiento de los programas y sub programas que los integran.
- Formular los proyectos de Directivas que norman la programación, formulación, ejecución y evaluación presupuestaria de los programas y sub programas del Pliego Ministerio Educación.
- Dirigir la programación, formulación y control del Presupuesto
- Elaborar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del Pliego Ministerio de Educación.
- Controlar la ejecución presupuestaria del Pliego, proponiendo las modificaciones presupuestales y transferencias de asignaciones necesarias, de acuerdo a la normatividad vigente, para el mejor cumplimiento de las metas propuestas.



- Elaborar y emitir mensualmente a la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, la información establecida en la Directiva que norma el proceso presupuestario del Sector Público.
- Formular el Proyecto de Presupuesto del Pliego en coordinación con la Oficina de Planificación Estratégica y Medición de Calidad Educativa.

**b.- Unidad de Personal.** Sus funciones son:

- Cumplir y hacer cumplir la política de Personal establecida por la Alta Dirección del Ministerio de Educación y las directivas emitidas por la Oficina de Administración.
- Dirigir y supervisar la ejecución y administración de los procesos técnicos de personal sobre ingreso, permanencia, desplazamiento y término de servicios, así como los procesos de reconocimiento, otorgamiento de pensiones y otros beneficios sociales.
- Efectuar el control de asistencia y permanencia del personal y mantener actualizado el registro del personal activo y pasivo del Ministerio.
- Preparar los programas de evaluación de personal de acuerdo a la legislación vigente.
- Conducir y controlar las acciones para la elaboración de la Planilla Unica de Pagos del personal activo y pasivo del Ministerio de Educación.

**c.- Unidad de Abastecimiento.** Sus funciones son:

- Proponer la política y lineamientos para la administración de recursos materiales y cumplir con las normas establecidas por la Alta Dirección del Sector Educación y lo dispuesto por la Oficina de Administración.
- Desarrollar las actividades y los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento.
- Elaborar el Plan de Obtención Anual del Cuadro de Adquisición Centralizada convocando a licitación pública o concursos de precios, según corresponda.
- Realizar los inventarios físicos de los activos y bienes de almacén por lo menos una vez al año.
- Efectuar depreciaciones y revaluaciones de los activos del Ministerio de Educación.
- Efectuar un eficiente y oportuno servicio de transporte, servicios auxiliares, mantenimiento de las instalaciones y equipos.
- Proporcionar los servicios de impresión, publicación y distribución de documentos técnico-pedagógicos y administrativos que sean requeridos y debidamente justificados por las dependencias del Ministerio de Educación y demás entidades del Sector Educación.



**d.- Unidad de Administración Financiera. Sus funciones son:**

- Cumplir y hacer cumplir las normas de los sistemas de Contabilidad y de Tesorería.
- Administrar los recursos financieros asignados al Ministerio de Educación, ejecutando las actividades de captación, custodia, registro contable de las operaciones financieras y de rendición de cuenta.
- Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal del Pliego del Ministerio de Educación, cautelando la correcta aplicación legal y presupuestaria del egreso, ajustándose a los Calendarios de Compromisos autorizados y Autorizaciones de Giro emitidas.
- Expedir constancias de pago de haberes, pensiones, descuentos y otorgar las certificaciones necesarias en relación con la administración financiera del Pliego.
- Girar los recursos financieros asignados como transferencias corrientes y de capital a las instituciones Públicas del Sector Educación.
- Elaborar y emitir mensualmente a los organismos competentes los estados presupuestales y financieros correspondientes, así como la elaboración y presentación de los balances respectivos.

**e.- Unidad de Fiscalización y Control Previo. Sus funciones son:**

- Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas-financieras del Ministerio de Educación, así como mantener actualizada la contabilización de las transacciones y proponer oportunamente los ajustes y modificaciones necesarias.
- Evaluar los planes y programas de la Oficina de Administración, en coordinación con los órganos que la integran de acuerdo a las pautas que establezca el jefe de la Oficina de Administración
- Consolidar los informes que sobre implementación de medidas correctivas formule la Oficina de Auditoría.
- Formular la Memoria Anual de la Oficina de Administración.

**Art. 19°.- La Unidad de Defensa Nacional es el órgano responsable de apoyo a la Secretaría General en el ejercicio de las funciones determinadas en el artículo 48° del Decreto Legislativo N° 743°. Sus funciones son:**

- Apoyar a la Secretaría General en la política psicosocial de la Defensa Nacional en el Sector Educación haciendo propuestas y evaluaciones de los planes que se formulen.
- Facilitar el apoyo a la Secretaría General para que expida normas y realice la coordinación y evaluación de las acciones de Defensa Nacional que competen al Sector Educación.
- Propiciar y coordinar las acciones relacionadas con la movilización y la Defensa Civil en el Sector Educación, que corresponde disponer a la Secretaría General.



- Facilitar las acciones a la Secretaría General en su función de servir de nexo con el Sistema Nacional de Defensa Civil y entidades privadas y otros Sectores, vinculados a la Defensa Nacional.

**Art. 20°.- Oficina de Asesoría Jurídica.** Sus funciones son:

- Prestar asesoramiento jurídico-legal que requiera la Alta Dirección.
- Elaborar proyectos de normas legales que dispongan la Alta Dirección.
- Visar o, en su caso, reformular los proyectos de dispositivos legales sometidos a su consideración.
- Emitir dictámenes de carácter legal que le sean solicitados por los órganos del Ministerio de Educación.
- Recopilar, controlar y sistematizar la legislación relacionada con el Sector Educación y uniformizar su interpretación y aplicación.
- Calificar y opinar técnicamente sobre las solicitudes relacionadas con la liberación de derechos y tributos por la importación de bienes y equipos con fines educativos destinados a Instituciones Educativas y Culturales, públicos y privados.

**Art. 21°.- Oficina de Prensa y Comunicaciones.** Sus funciones son:

- Proyectar la buena imagen institucional del Sector Educación hacia la comunidad y mantenerla informada sobre la política educativa, acciones y servicios educativos que ofrece el Sector.
- Atender los requerimientos de información provenientes de los Poderes del Estado, del resto del Sector Público y de los medios de comunicación social en coordinación con la Secretaría General.
- Participar y coordinar con las diferentes direcciones de la Sede Central la óptima ejecución de cursos, foros, seminarios, aniversarios, celebraciones y eventos diversos.
- Programar y ejecutar las atenciones oficiales de la Alta Dirección del Ministerio de Educación y atender las solicitudes de audiencia del público con la Alta Dirección.
- Mantener en coordinación con los demás órganos del Ministerio de Educación las relaciones con el Congreso de la República.
- Conducir la comunicación interna y externa del Ministerio de Educación.

**Art. 22°.- Oficina de Informática.** Sus funciones son:

- Asesorar y apoyar a las unidades orgánicas del Ministerio de Educación que así lo requieran en aspectos de informática.

- Investigar, desarrollar e implementar sistemas de información conducentes a facilitar la gestión administrativa, pedagógica y toma de decisiones del Organismo Central y su sistema de enlace con los órganos intermedios.
- Asesorar en la formulación y evaluación de proyectos, relacionados con la informática, a las dependencias del Organismo Central y Regiones que así lo requieran y conducir el proceso de interconexión en Redes Informáticas del Organismo Central, Organos Intermedios Desconcentrados y Regiones.
- Fomentar y apoyar en la capacitación del personal de los niveles central, regional y centros educativos en materia de informática.
- Coordinar con el Instituto Nacional de Estadística e Informática lo relacionado con los sistemas de información.
- Normalizar las aplicaciones y programas informáticos que deben instalarse en los procesadores del Sector Educación.
- Organizar y mantener actualizado el banco de aplicaciones y programas informáticos disponible para las dependencias del Organismo Central y dependencias externas del Sector Educación que lo requieran.
- Mantener actualizado el inventario de equipos, aplicaciones y programas educativos computarizados de la Sede Central del Ministerio de Educación.
- Proporcionar apoyo técnico básico a los equipos de cómputo instalados en el Organismo Central.



**Art. 23°.- Oficina de Trámite Documentario. Sus funciones son :**

- Dirigir, organizar y controlar las acciones de trámite documentario y archivo.
- Expedir Certificados de Estudios de educación primaria, secundaria y superior no universitaria de conformidad a las actas que obran en los archivos correspondientes del Ministerio de Educación, que no corresponden a los Organos Intermedios Desconcentrados.
- Elaborar los documentos para revalidación de estudios realizados en el extranjero, a nivel primario y secundario, conforme a los Planes y Programas proporcionados por los Consulados de cada país en el Perú.
- Legalizar los certificados de estudios, diplomas, títulos profesionales y otros documentos, para el uso en el extranjero por parte de sus titulares.
- Certificar y autenticar documentos que obran en el archivo del Ministerio de Educación.
- Coordinar con cada dependencia de la Sede Central sobre el correcto uso y conservación de los expedientes que ingresan y salen (foliación y secuencia).

- Conservar, custodiar y depurar la documentación destinada al archivo de acuerdo a la normatividad legal vigente.

## CAPITULO 6

### DEL ORGANO DE AUDITORIA

**Art. 24°.-** La Oficina de Auditoría Interna depende del Ministro de Educación, su Titular es el Auditor General y está integrada por:

**a.- Unidad de Control Financiero:** es el órgano encargado de programar, ejecutar y supervisar acciones de control financiero y presupuestal. Sus funciones son:

- Desarrollar acciones de control financiero, presupuestal y legal establecidos en el Plan Anual de Control.
- Efectuar el seguimiento y la evaluación de la ejecución de las medidas correctivas, superación de observaciones y aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes resultantes de las acciones de control realizadas en el ámbito de su competencia.
- Proponer al Despacho del Auditor General la conformación de comisiones de control y de equipos funcionales de trabajo de la Unidad de Control Financiero.

**b.- Unidad de Control de Gestión:** es el órgano responsable de proponer, ejecutar y supervisar acciones de auditoría de gestión. Sus funciones son:

- Desarrollar acciones de control de gestión sobre los aspectos administrativos, normativos y técnico-operativos establecidos en el Plan Anual de Control.
- Efectuar el seguimiento y la evaluación de la ejecución de las medidas correctivas, superación de observaciones y aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes resultantes de las acciones de control realizadas en el ámbito de su competencia.
- Proponer al Despacho del Auditor General, la conformación de comisiones de control y de equipos de trabajo de la Unidad de Control de Gestión.



