UGEL DOS DE MAYO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Resolución Directoral N° 000926 2026

La Unión, 09 ABR. 2026

VISTO:

El PROVEÍDO Nº 286-2026-RR. HH de fecha 06 de marzo del 2026; PROVEÍDO Nº 002565-2026-AGA de fecha 01 de abril del 2026; PROVEÍDO N° 003082-2026-DIRECCIÓN; INFORME N° 148-2026-GR-HCO/DRE/UE303-EDM/AGI de fecha 01 de abril del 2026; INFORME N° 022-2026-GRH-DRE-UGEL-DM/AGI/PLANIFICACIÓN de fecha 01 de abril del 2026; y demás documentos que se adjuntan al presente en un total de seis (06) folios útiles, y,

CONSIDERANDO:

Que, la Unidad de Gestión Educativa Local N° 303 -DOS DE MAYO es la instancia de ejecución del Gobierno Regional, dependiente de la Dirección Regional de Educación Huánuco, responsable de brindar asistencia técnica y estrategias formativas, así como supervisar y evaluar la gestión de las instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, en lo que corresponda, para la adecuada prestación del servicio educativo; y atender los requerimientos efectuados por la comunidad educativa en el marco de la normativa del Sector Educación;

Que, la Ley N.° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización permanente, con la finalidad de mejorar la gestión pública, orientándola al servicio del ciudadano, mediante la optimización de procesos, organización institucional y simplificación administrativa;

Que, el Decreto Supremo N.° 004-2013-PCM aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo como pilares la gestión por procesos, organización eficiente del Estado, simplificación administrativa y mejora continua de los servicios públicos;

Que, el Decreto Supremo N.° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y normas modificatorias, establece que las entidades públicas deben contar con instrumentos de gestión y estructuras organizacionales actualizadas que permitan cumplir eficientemente sus funciones institucionales;

Que, en ese sentido, considerando que la entidad ya cuenta con un organigrama estructural debidamente aprobado, resulta necesario formalizar el organigrama funcional propuesto, a fin de garantizar su adecuada implementación, difusión y conocimiento por parte de las diferentes áreas de la entidad, contribuyendo a una mejor organización interna y al cumplimiento de las funciones institucionales;

Que, en atención al documento de referencia, se tiene que mediante acta de socialización de fecha 24 de marzo de 2026 se presentó y sustentó el organigrama funcional de la UGEL Dos de Mayo, el cual ha sido elaborado en concordancia con el organigrama estructural aprobado en el Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Huánuco y sus Unidades de Gestión Local, aprobado mediante Decreto Regional N. 0007-2024-GRH/GR;

Que, el organigrama funcional de la UGEL Dos de Mayo ha sido elaborado en concordancia con el marco normativo vigente y el organigrama estructural aprobado mediante el Decreto Regional N." 0007-2024-GRH/GR, habiendo sido además socializado con las áreas correspondientes. En tal sentido, resulta procedente su aprobación mediante Resolución Directoral, a fin de formalizar su implementación, garantizar su difusión institucional y fortalecer la organización y gestión interna de la entidad;

Que, mediante INFORME N° 148-2026-GR-HCO/DRE/UE303-EDM/AGI de fecha 01 de abril del 2026; el Jefe Encargado del Área de Gestión Institucional de la UGEL Dos de Mayo, remite el informe solicitando la aprobación de Organigrama Funcional de la UGEL Dos de Mayo;;

Estando a lo dispuesto por el despacho directoral y los vistos de la Oficina de Recursos Humanos y de las Áreas de Gestión Administrativa e Institucional;

De conformidad con la Constitución Política del Perú; Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED; Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; Ley N.° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; Decreto Supremo N.° 004-2013-PCM aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; Decreto Regional N. 0007-2024-GRH/GR; y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Directoral Regional N° 0867-2026;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. – APROBAR, el Organigrama Funcional de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 303 Dos de Mayo, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°: - DISPONER, la implementación y cumplimiento del organigrama Funcional aprobado por parte de todas las áreas, equipos de trabajo y órganos de la UGEL Dos de Mayo.

ARTÍCULO 3°: - ENCARGAR, al Equipo de Planificación y Mejora Continua, para el seguimiento, monitoreo y actualización periódica del organigrama Funcional.

ARTÍCULO 4°: - NOTIFICAR, el presente acto administrativo, como establece el Art. 20° del Texto Único Ordenado - TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

ARTÍCULO 5°: - TRANSCRIBIR, la presente resolución a las instancias pertinentes de la UGEL Dos de Mayo.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,

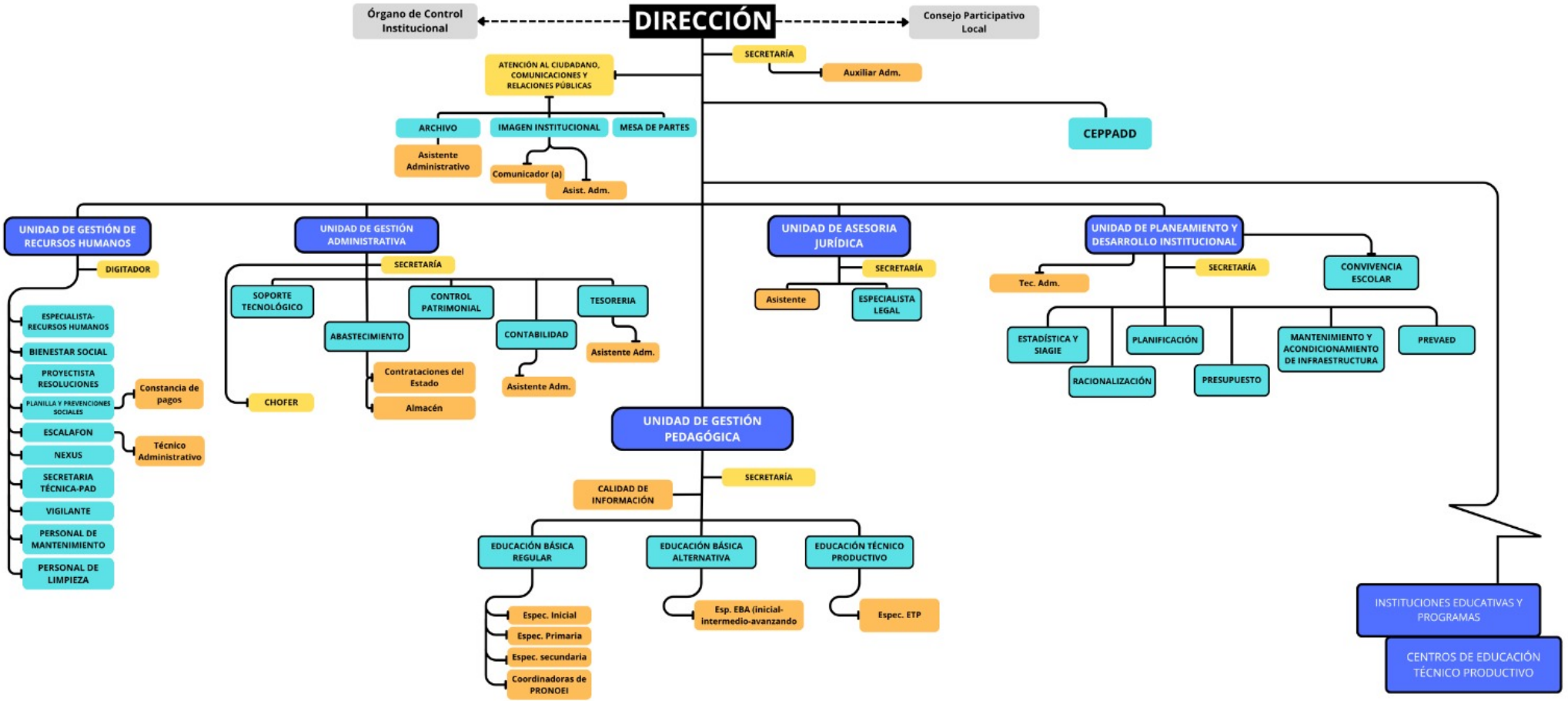
ORIGINAL FIRMADO

CLBS/D. UGEL-DM (e)
YCO/J. AGA
J AGI
GWBM/OAJ
JBGC/ESP. RR. HH
NAFS/PROY RES.
08/04/2026

Mg. CARMEN LUCILA BAILÓN SOTO
DIRECTORA (e)
UGEL DOS DE MAYO

UGEL DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO U.E 303 EDUCACIÓN DOS DE MAYO

Téc. FELIX VICENTE PEREZ ESTEBAN
RESPONSABLE DE ARCHIVOS


Órgano de Control Institucional
DIRECCIÓN
Consejo Participativo Local
SECRETARÍA
Auxiliar Adm.
ATENCIÓN AL CIUDADANO, COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS
ARCHIVO
Asistente Administrativo
IMAGEN INSTITUCIONAL
Comunicador (a)
Asist. Adm.
MESA DE PARTES
CEPPADD
UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIGITADOR
ESPECIALISTA-RECURSOS HUMANOS
BIENESTAR SOCIAL
PROYECTISTA RESOLUCIONES
PLANILLA Y PREVENCIONES SOCIALES
Constancia de pagos
ESCALAFON
NEXUS
Técnico Administrativo
SECRETARIA TÉCNICA-PAD
VIGILANTE
PERSONAL DE MANTENIMIENTO
PERSONAL DE LIMPIEZA
UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA
SOPORTE TECNOLÓGICO
CHOFER
ABASTECIMIENTO
Contrataciones del Estado
Almacén
CONTROL PATRIMONIAL
CONTABILIDAD
Asistente Adm.
TESORERIA
Asistente Adm.
UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA
SECRETARÍA
Asistente
ESPECIALISTA LEGAL
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Tec. Adm.
SECRETARÍA
CONVIVENCIA ESCOLAR
ESTADÍSTICA Y SIAGIE
RACIONALIZACIÓN
PLANIFICACIÓN
PRESUPUESTO
MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
PREVAED
UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
SECRETARÍA
CALIDAD DE INFORMACIÓN
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
Espec. Inicial
Espec. Primaria
Espec. secundaria
Coordinadoras de PRONOEI
EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA
Esp. EBA (inicial-intermedio-avanzando
EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO
Espec. ETP
INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS
CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO