

Modernización de la DRE Y UGEL Amazonas.

Dirección General de Gestión Descentralizada- DIGEGED/

Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada-DAGED



PERÚ

Ministerio
de Educación

E⁰TALENTOS
regiones

Presentar el Plan de Trabajo de asistencia técnica para la modernización de la organización de la DRE y las UGEL en:

Diseño Organizacional:

- Brindar AT con enfoque a procesos, con el fin de alcanzar los resultados esperados en la entrega de bienes y servicios públicos de su responsabilidad.
- Aprobar el nuevo Documento de Gestión Organizacional **MOP**.

Simplificación Administrativa:

- Brindar Asistencia técnica para:
 - La actualización de Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la DRE Amazonas y sus UGEL .
 - La validación del Catálogo de trámites y servicios.

Gobiernos regionales y sus instancias de gestión educativa descentralizada:

- Direcciones regionales de educación (DRE) o gerencias regionales de educación (GRE).
- Unidades de gestión educativa local (UGEL).

*MINEDU.-

- Brindar Asistencia Técnica en cada una de las actividades a desarrollar para los componentes de:
 - i. Diseño Organizacional
 - ii. Simplificación Administrativa.

*GORE, DRE y UGEL.-

- Desarrollar en coordinación y equipo cada una de las etapas establecidas en los planes de los componentes de i. Diseño Organizacional y ii. Simplificación Administrativa; hasta la aprobación e implementación de los documentos MOP, TUPA y Catálogo de Trámites y servicios.
- Reportar avances sobre todo el proceso a DAGED (a través de los especialistas designados).

I. DISEÑO ORGANIZACIONAL DE LAS DRE Y UGEL.



PERÚ

Ministerio
de Educación

E^{DU}TALENTOS
regiones



Modificar de forma irreflexiva las relaciones jerárquicas en una entidad pública puede provocar el caos y hacer más ineficaz e ineficiente la entidad. Se necesita, entonces, comprender que las “cajitas” que conforman el organigrama deben ser el resultado final de un proceso denominado “Diseño organizacional”.



Fuente: Lineamiento N°001-2019-SGP “Principios de actuación para la modernización de la gestión pública”

El “**diseño organizacional**” es un proceso reflexivo sobre:

- ¿qué debe hacerse?
- ¿quien lo debe hacer?
- ¿en que secuencia? y
- ¿con qué responsabilidades y atribuciones?

Estrategias

Institucionales que respondan a la misión de la entidad

PIA –PIM que respondan a la ejecución de las EI.

Potencial Humano con el que se cuenta o contará

Procesos y procedimientos delimitados

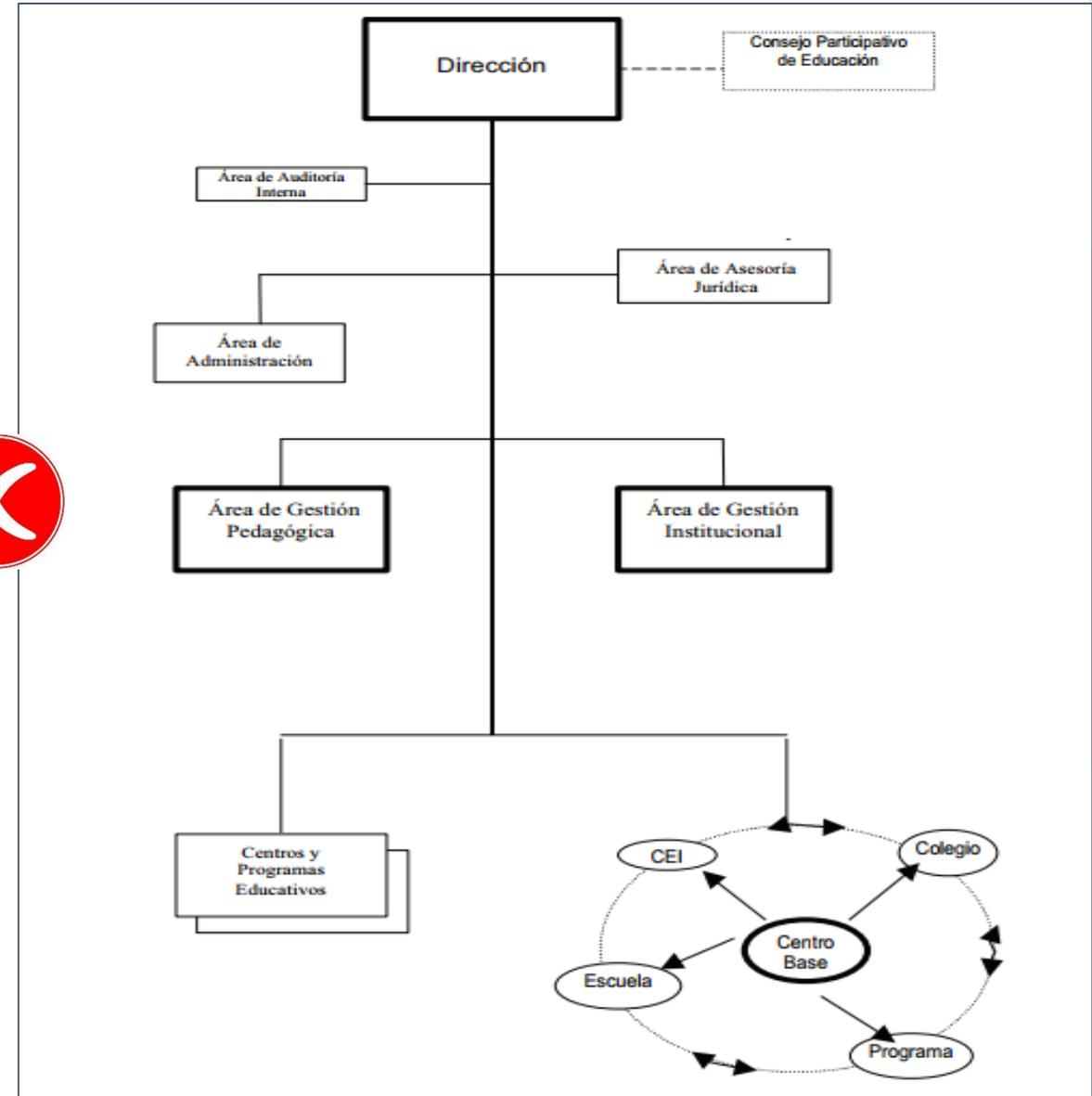
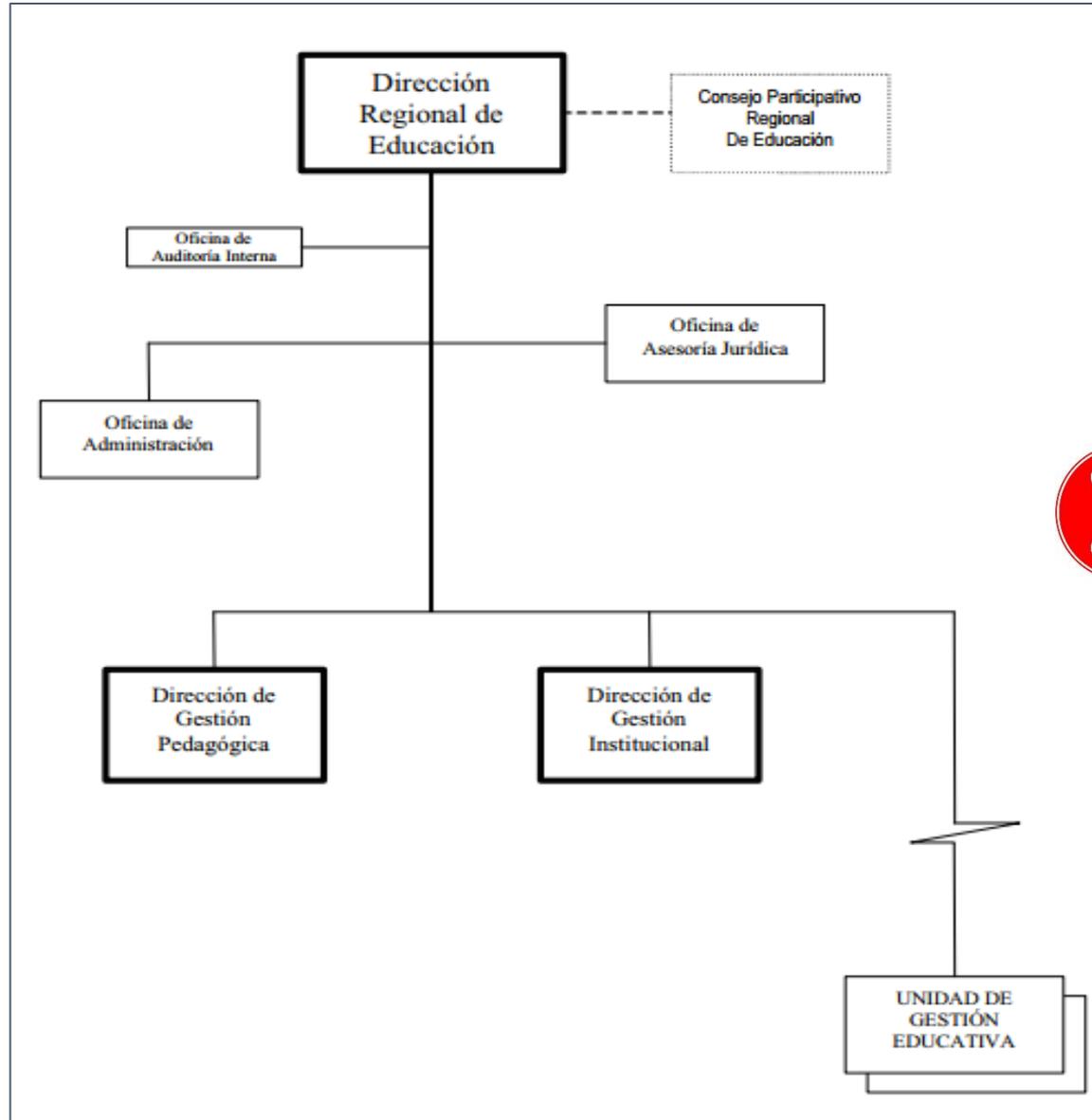
Estructura Orgánica,
Funciones, Líneas de jerarquía y comunicación coherentes

Capacidad tecnológica

¿Cómo esta en la DRE y UGEL?

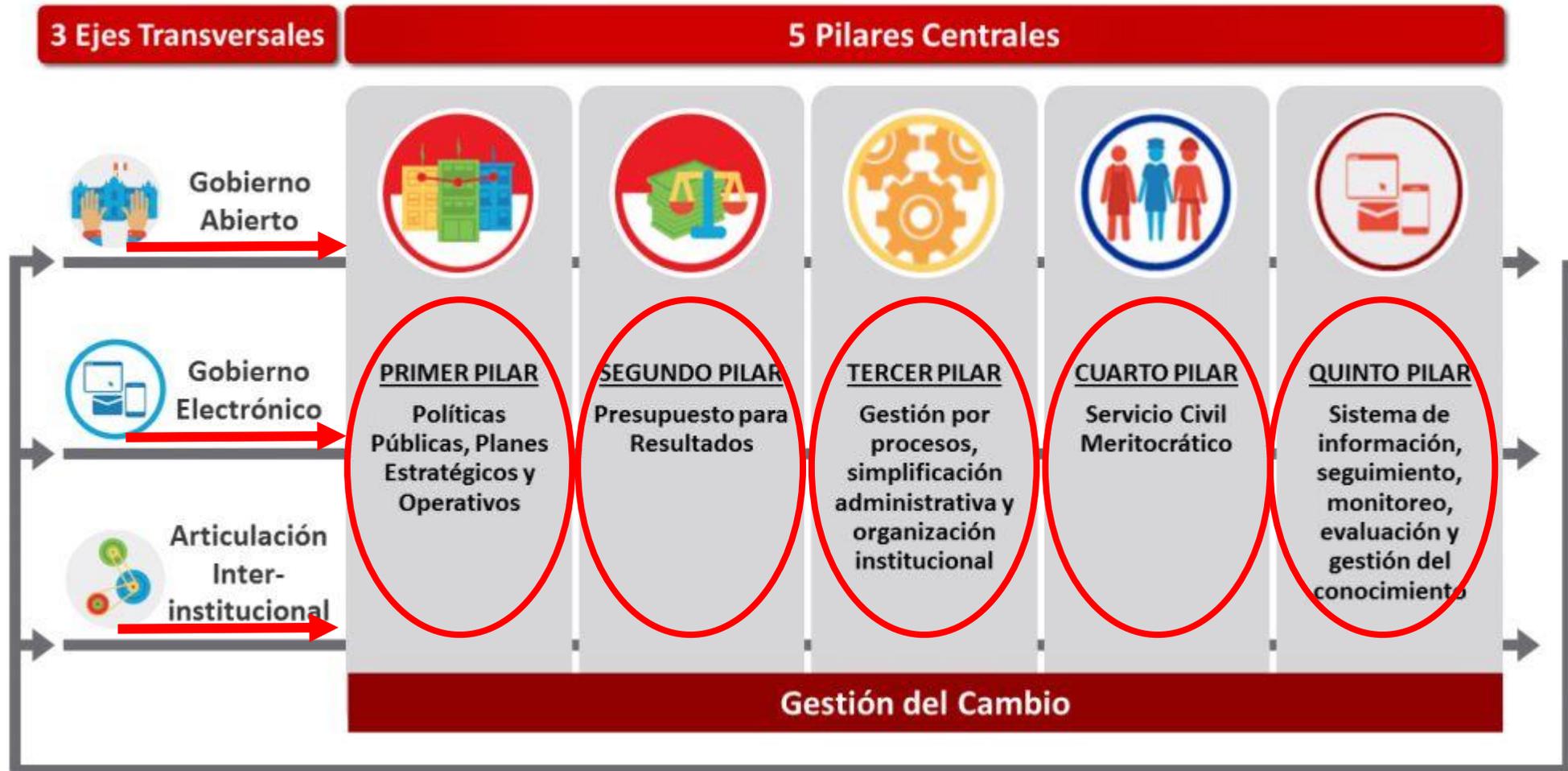


Estructura Orgánica Vigente (D.S. N° 015-2002-ED).



**¿Es necesario actualizar el
diseño organizacional de las
DRE y UGEL?**

PNMGP



- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento, aprobado por DS. N° 011-2012-ED y modificado por DS. N° 009-2016-MINEDU.
- Lineamientos de Gestión Educativa Descentralizada, aprobados por RSG. N° 938-2015-MINEDU.
- Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante DS. N° 054-2018-PCM y modificado por DS. N° 131-2018-PCM.
- Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, aprobada por RSGP. N° 006-2018-PCM/SGP.

Lineamientos de Organización del Estado

- 1 ROF
- 2 MOP

Documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la **estructura orgánica** de la entidad y se representa en el organigrama.

Lineamientos de Organización del Estado

- 1 ROF
- 2 MOP

Documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la **estructura funcional** y se representa en el organigrama.

Lineamientos de Organización del Estado

Cuarta Disposición Complementaria Final D.S. N°131-2018-PCM:

En el caso del **MOP** de las Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces, este incluye a las Unidades de Gestión Educativa Local- UGEL bajo su ámbito. El Ministerio de Educación, mediante resolución ministerial, aprueba los criterios de organización de las UGEL, conforme a la normativa de la materia y lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Contenido

Título Primero: Disposiciones
Generales

Título Segundo: La Estructura

Título Tercero: Procesos

Contiene

1. Finalidad
2. Naturaleza Jurídica
3. Entidad a la que pertenece
4. Funciones generales
5. Base Legal, norma de creación y la normativa sustantiva complementaria aplicable.||||



Artículo 54, del D.S N°131-2018-PCM

Contenido

Título Primero: Disposiciones
Generales

Título Segundo: La Estructura

Título Tercero: Procesos

Contiene el desarrollo de la estructura, indicando los tipos de unidades de organización que la componen, sus funciones y la interrelación interna y externa de estos.



Artículo 54, del D.S N°131-2018-PCM

Contenido

Título Primero: Disposiciones
Generales

Título Segundo: La Estructura

Título Tercero: Procesos

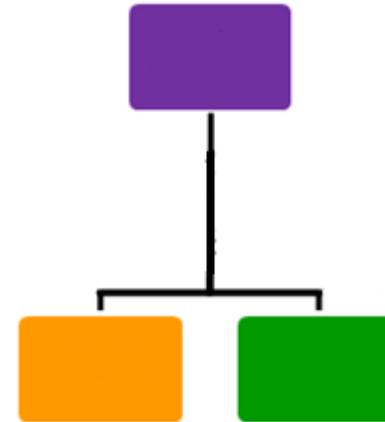
Se describe los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, debiendo señalar la unidad responsable de cada proceso y las relaciones de coordinación o articulación internas y externas



Artículo 54, del D.S N°131-2018-PCM

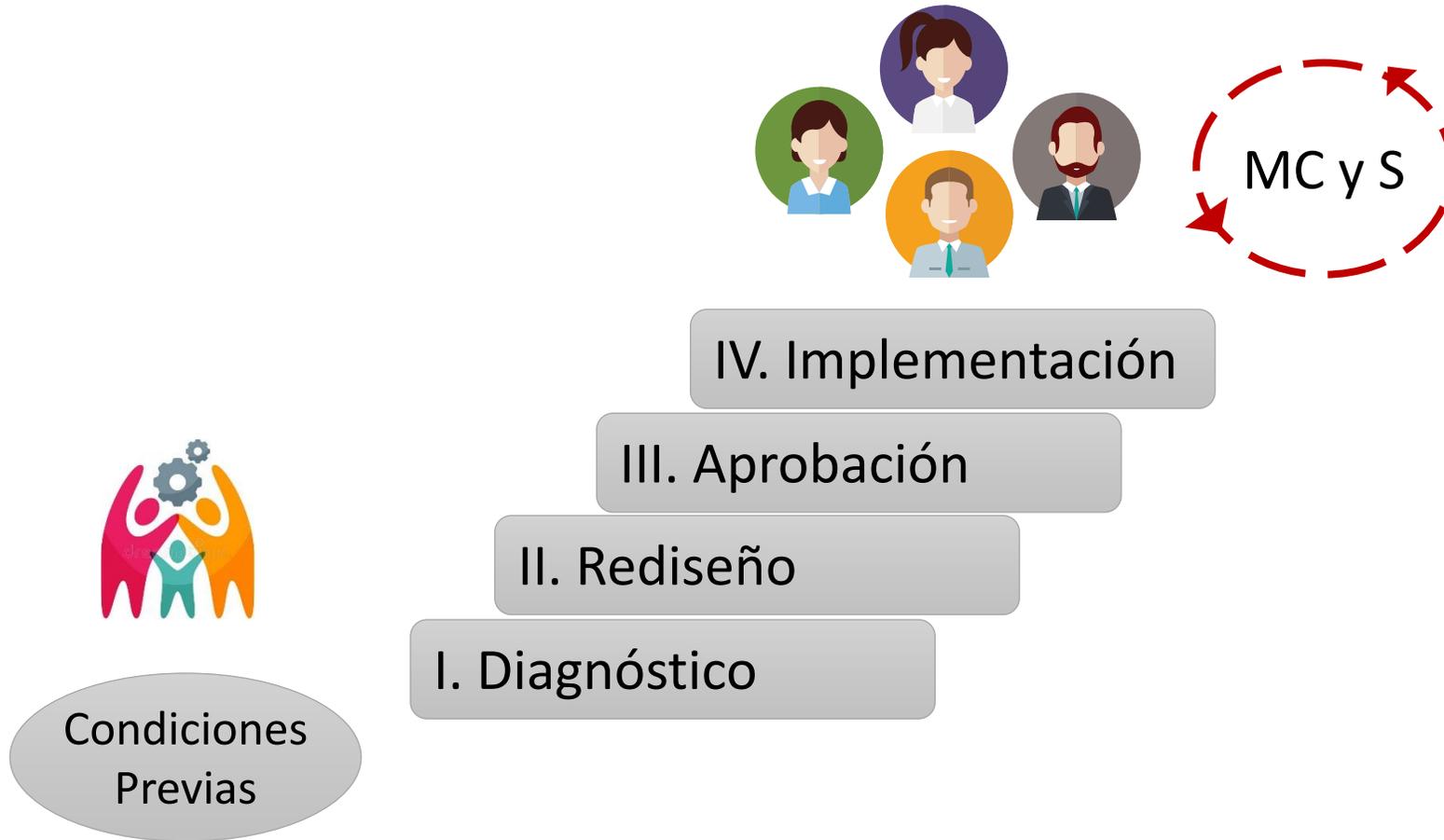
Contenido

Anexo:
Organigrama que refleje la
estructura



Artículo 54, del D.S N°131-2018-PCM

Etapas



Etapas



Condiciones
Previas

Coordinar con la GRPPAT, para definir tipo de órgano y categoría organizacional



Conformar Equipo Responsable, para el diseño organizacional.



Verificar el Marco Normativo vigente aplicable.



Etapas

I. Diagnóstico

- ✓ • Organización actual
- ✓ • Definición de procesos y productos
- ✓ • Volumen de trabajo.

Responsables

- DAGED
- EDO



Etapas

II. Rediseño



• Propuesta de estructura funcional



• Definición de funciones específicas



• Elaboración de MOP



• Matrices de sustento

Responsables

- DAGED
- EDO



Etapas

III. Aprobación



• Informe de Sustento de MOP



• Opinión Técnica del GORE



• Opinión Legal del GORE



• Decreto Regional que Aprueba el MOP

Responsables

- GORE
- EDO



Etapas

IV. Implementación



• Plan de Implementación .



• Aprobación de Plan de Implementación.

Responsables

- DAGED
- GORE
- EDO



CRITERIOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS DRE Y UGEL

Procesos de la DRE y UGEL



FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	Nombre y código del proceso (codificado según los procesos de nivel 0 y 1)
TIPO DE PROCESO	Indicar si el proceso es operativo (o misional), estratégico o de soporte (o apoyo)
DUEÑO DEL PROCESO	Quien tiene responsabilidad y autoridad sobre el proceso (según la definición de la metodología)
OBJETIVO DEL PROCESO	Fin último que se pretende alcanzar con la ejecución de un proceso
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Medida cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos, a través de su comparación con períodos anteriores o con metas o compromisos
PRODUCTO	Resultado de un proceso, entendido como los bienes y servicios que recibe una persona y que satisfacen sus necesidades y expectativas, lo que contribuye al logro de los objetivos institucionales y a la generación de bienestar para la sociedad.
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO	Término genérico para describir al receptor final del producto, pudiendo ser una persona, un grupo de personas, una organización, otro proceso, entre otros, y pudiendo recibir de manera general la denominación de usuarios, beneficiarios, administrados, clientes u otras
ELEMENTOS DE ENTRADA	Necesidades y expectativas de las personas que ingresan al proceso para ser transformados en los productos. Los elementos de entrada pueden ser tangibles (expedientes, formularios, solicitudes, escritos, reclamos, denuncias) o intangibles (información)
CONTROLES	Actividades orientadas a la verificación del cumplimiento de los requisitos del producto
RECURSOS	Elementos necesarios para la operación de los procesos
RECURSOS HUMANOS	Servidores que ejecutan los procesos, caracterizados por un perfil técnico
INSTALACIONES	Infraestructura física donde se ejecutan los procesos, que por defecto debería de incluir los servicios básicos para dicho fin (electricidad, servicios de agua, servicios de telefónica e internet, entre otras.)
SISTEMAS INFORMÁTICOS	Sistema funcional integrado que permite a usuarios individuales obtener, compartir y gestionar información mediante una combinación específica de software y hardware y de esta manera dar soporte a los procesos.
EQUIPOS	Equipamiento utilizado en la ejecución del proceso, por ejemplo: computadoras personales, laptops, impresoras, escáner, entre otros.

M. de caracterización de procesos y volumen de trabajo

IGED _____ Matriz 2 - Caracterización de productos y volumen de trabajo								
						Tabla de conversión 1 día = 8 horas 1 año = 52 semanas 1 año = 252 días		
A fin de identificar los productos y procesos que realiza la organización, requerimos la siguiente información.								
PRODUCTO	PERFILES RESPONSABLES	USUARIO	INSUMOS	PROVEEDOR	INDICADOR DE PRODUCTO	TIEMPO DE PRODUCTO	CANTIDAD DE VECES EN EL AÑO	VOLUMEN DE TRABAJO (Horas)
Indicar todos los productos que debería entregar el Equipo /Área.	Indicar todos los cargos que intervienen en el producto o subproducto. (1)	Indicar qué Equipo y Área recibe el producto o subproducto. (1)	Indicar qué elementos requiere para la elaboración del producto o subproducto. (1)	Indicar qué Equipos, Áreas o instancias externas brindan los insumos. (1)	(1)	Indica la suma de tiempos de los subproductos. (2)	Indicar la cantidad de productos o subproductos que se entregó el 2018. (2)	(2)
NOMBRE DEL ÁREA								
EQUIPO		NOMBRE DEL EQUIPO						
Copiar de Matriz 1		Copiar de Matriz 1					Considerar cantidad de usuarios, cuando corresponda	=Tiempo * Cantidad

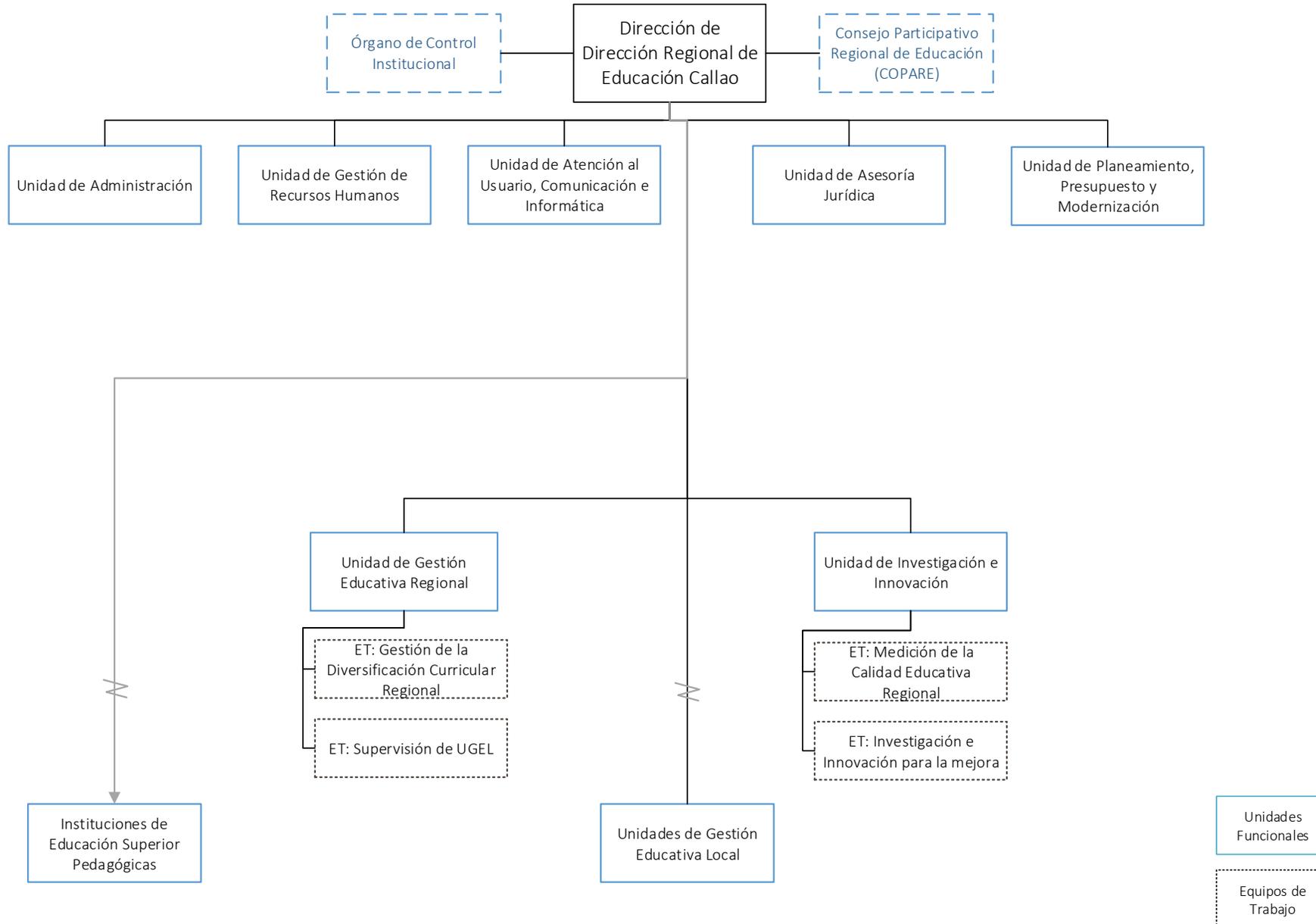
De las asistencias técnicas con DRE y UGEL

- Se identificaron procesos operativos y de soporte, estratégicos,
- Se diseñaron proyectos de estructuras organizacionales

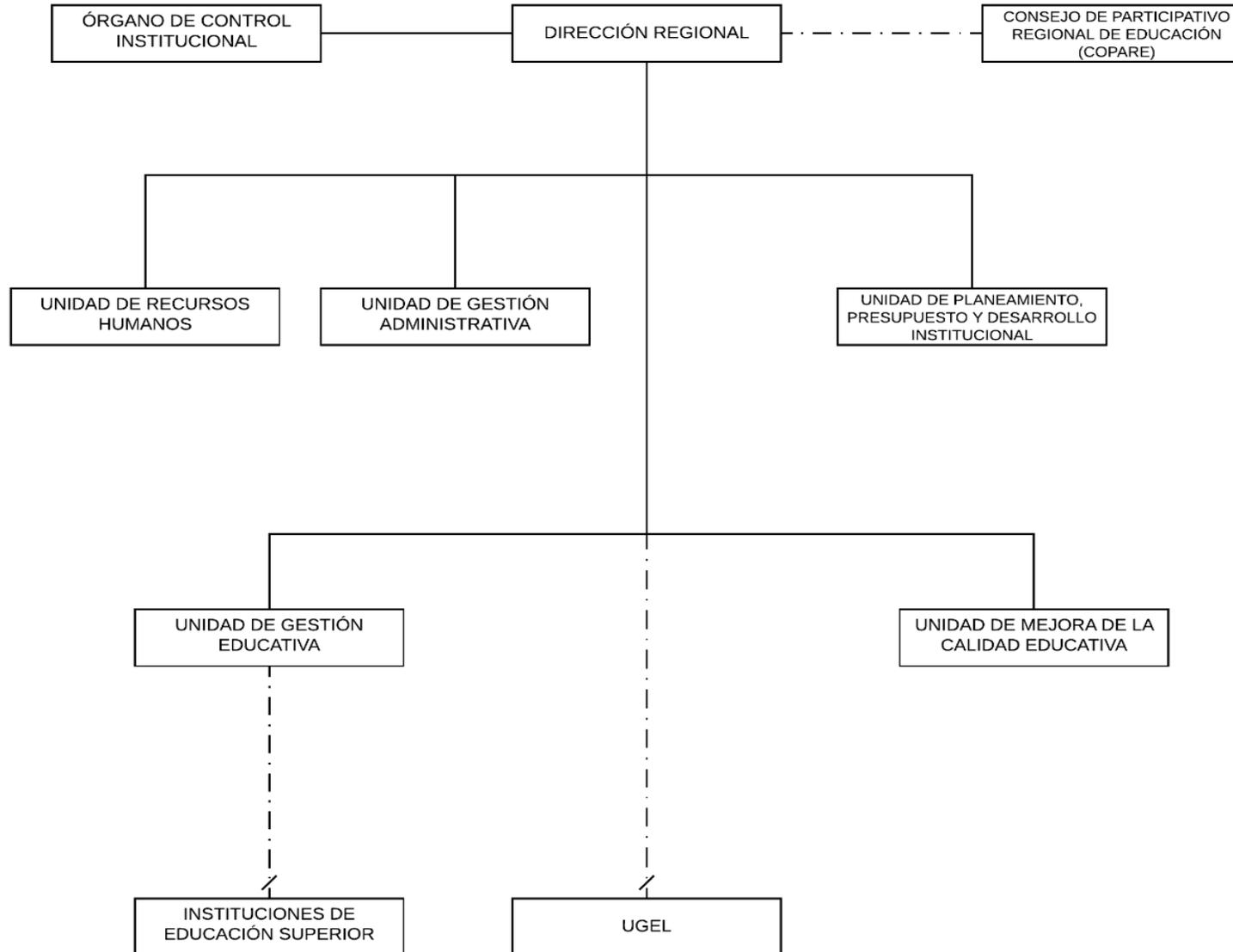
Procesos de la DRE y UGEL



Estructura Orgánica DRE Callao



Estructura orgánica DRE Huancavelica



¿Es necesario actualizar el diseño organizacional de las DRE y UGEL?

Establecimiento de fechas para iniciar con la
Ruta de Trabajo.



II. SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA DRE Y UGEL



PERÚ

Ministerio
de Educación

E⁰UTALENTOS
regiones

¿Qué BUSCAMOS?

PRODUCTO

Simplificación Administrativa, Mejora de la Atención al Usuario y Gestión documentaria



OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad, la eficiencia y la oportunidad de los procedimientos y servicios administrativos que los usuarios/administrados realicen ante las Direcciones de Gestión Educativa Local (DRE) o quienes hagan sus veces o las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL)



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- ❖ Diseñar, formular y proponer documentos normativos, acciones de mejora, mecanismos y estrategias que permitan promover e implementar el proceso de simplificación administrativa y generar resultados e impactos positivos en los usuarios/administrados DRE y las UGEL.
- ❖ Desarrollar y promover la implementación de un Modelo de Atención al Ciudadano utilizando tecnologías de información como una estrategia para brindar servicios y trámites de calidad a los usuarios/administrados.
- ❖ Dar continuidad al proceso de simplificación para su consolidación y fortalecimiento.

Simplificación Administrativa - ¿Qué BUSCAMOS?



ELIMINAR Y DISMINUIR LAS
EXIGENCIAS, FORMALIDADES O COSTOS

en los



TRAMITES QUE REALIZAN LOS
USUARIOS/ADMINISTRADOS EN LAS DRE Y LAS UGEL

¿Dónde la APLICAREMOS?

*Marco orientador para
la actualización y
aprobación de:*

1

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).- Documento de gestión institucional creado para brindar a los administrados o ciudadanos en general la información sobre todos los procedimientos administrativos que se tramitan ante las entidades.

2

Catálogo de Trámites y Servicios de las DRE y UGEL.- Listado de servicios de las DRE y UGEL que cuenten con base legal, que no se encuentren expresadas en los TUPA, y que servirá para mejorar la clasificación y registro de los requerimientos externos en el sistema de trámite documentario de cada instancia de gestión y, principalmente, para orientar al usuario en los requisitos que requiere cada trámite interno.

Simplificación Administrativa



No existe un vínculo o relación con la DRE/UGEL previo a la presentación de la solicitud

Procedimiento Administrativo (TUPA)

Autorización de creación y registro de instituciones educativas de gestión privada: educación básica y centros de educación técnico productiva

Reconocimiento y Certificación de Estudios Realizados en la Educación Básica Regular Gratuito y Educación Básica Alternativa

Cambio, traslado de Local o Uso De Nuevo Local De Centros De Educación Técnico Productiva Privados

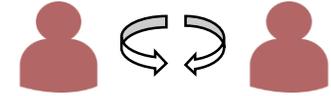
VS

Procedimiento de Administración Interna

Emisión de Licencia con/ sin goce

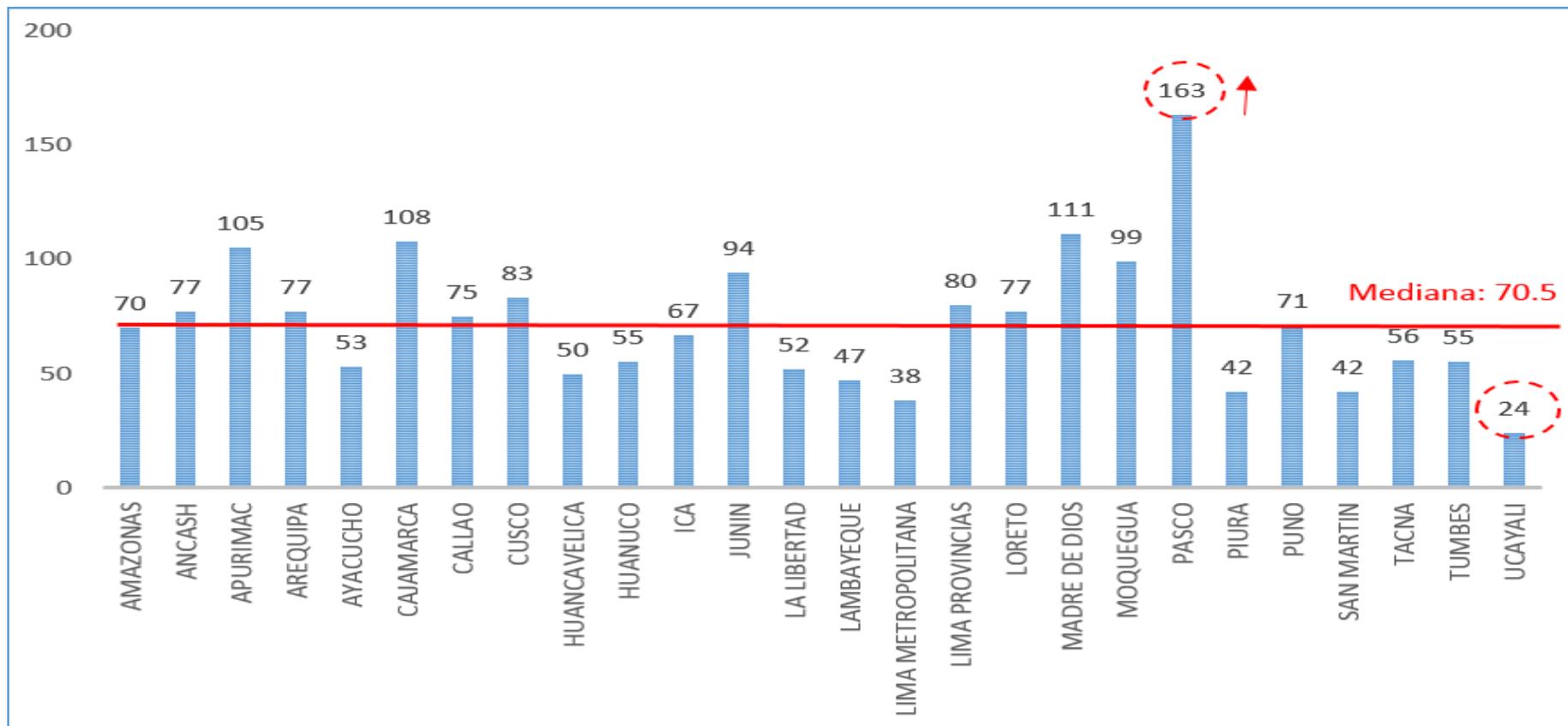
Apertura de Legajo Personal

Bonificación por preparación de clases



Existe un vínculo o relación jurídica laboral con la DRE/UGEL

Total de registros de procedimientos TUPA de las IGED por regiones



Fuente: TUPA de los Gobierno Regionales a nivel nacional.

Elaboración propia

El gráfico contiene el universo de:

DRE

DRE-UGEL

UGEL

II.EE.

CETPRO

IES y EES

1971

Total de registros TUPA de las DRE - UGEL por regiones

Total de registros
a nivel nacional:

1649

REGIONES	N° DE PROCEDIMIENTOS DRE	N° DE PROCEDIMIENTOS DRE-UGEL	N° DE PROCEDIMIENTOS UGEL
AMAZONAS	70	0	0
ANCASH	38	12	0
APURÍMAC	57	0	26
AREQUIPA	46	6	0
AYACUCHO	26	0	10
CAJAMARCA	54	0	21
CALLAO	46	0	13
CUSCO	45	11	0
HUANCAVELICA	18	0	32
HUÁNUCO	18	0	37
ICA	16	0	24
JUNÍN	43	22	0
LA LIBERTAD	0	52	0
LAMBAYEQUE	15	0	18
LIMA METROPOLITANA	9	3	6
LIMA PROVINCIAS	18	36	0
LORETO	0	50	0
MADRE DE DIOS	77	0	0
MOQUEGUA	0	52	20
PASCO	59	0	69
PIURA	20	0	7
PUNO	39	5	0
SAN MARTIN	16	2	15
TACNA	40	0	0
TUMBES	15	0	40
UCAYALI	24	0	0

Consolidado de Normas que aprueban los TUPA de las Regiones

REGIÓN	NORMA QUE APRUEBA EL TUPA			
	TIPO	INSTANCIA QUE APRUEBA	NORMA	FECHA DE APROBACIÓN
AMAZONAS	Ordenanza Regional	Gobierno Regional	OR N° 346 Gobierno Regional Amazonas/CR (GR) OR N° 335 Gobierno Regional Amazonas/CR (DRE)	09.04.2014*

*La última actualización del TUPA del GORE ha sido aprobada en el 2014 con la Ordenanza Regional N° 335 Gobierno Regional Amazonas/CR; sin embargo el Director de Gestión Institucional de la DRE señaló que actualmente vienen utilizando la propuesta de TUPA que tienen actualizada para el 2017 sin que esté aprobada.

Entre ambos TUPA existe una diferencia de 20 procedimientos, el TUPA aprobado en el 2014 contiene 50 procedimientos a cargo de la DRE y la versión propuesta de TUPA para el 2017 contiene 70 procedimientos. En el anexo N° 1 se muestra el cuadro comparativo de los procedimientos TUPA 2014 y la propuesta de actualización 2017.

Para fines del presente trabajo se utilizará los procedimientos que actualmente utiliza la DRE a pesar que estos no hayan sido aprobados.

Los funcionarios de las UGEL de Condorcanqui, Bagua y Utcubamba señalaron que vienen utilizando el TUPA aprobado en el 2014 por el GORE, dado que OCI les ha prohibido el uso de un TUPA no aprobado.

Consolidado del total de procedimientos administrativos por IGED a nivel regional

REGIÓN	CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS						
	DRE	DRE-UGEL	UGEL	IIEE	CETPRO	IES y EES	TOTAL
AMAZONAS	70	0	0	0	0	0	70



Rocio I. Vicente Robles

Especialista en Diseño Organizacional

rvicente@minedu.gob.pe

Dirección de Apoyo a la Gestión
Educativa Descentralizada

Mariela Mosqueira Cabrera

**Especialista en Simplificación
Administrativa**

mmosqueira@minedu.gob.pe

Dirección de Apoyo a la Gestión
Educativa Descentralizada

Mejores
peruanas
Siempre

Gracias



PERÚ

Ministerio
de Educación

EOUTALENTOS
regiones