

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUAYLAS

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Resolución Directoral N° 01201 - 2017

Caraz, 08 JUN. 2017

Vistos; el Informe N°10-2017-ME/DREA/UGEL/Hy-AGI/EMG del 23 de Marzo de 2017; el Informe N° 03-2017-ME/RA-DREA/DUGEL-Hy/AGP/ASEC.JJCSC.° del 02 de Mayo de 2017 del Especialista RED I y del Asistente en Servicio de Educación y Cultural del Área de Gestión Pedagógica; el Informe N° 06-2017-ME/RA/DREA/UGEL-Hy-Planif.I del 18 de Mayo de 2017 del Planificador I; y demás antecedentes con 118 folios; y,

CONSIDERANDO:

Que, estando a los alcances de la Directiva N° 012-2012- MINEDU/SG "Procedimientos para la Elaboración y Uso de Documentos Oficiales en el Ministerio de Educación", aprobado por R.M. N° 0254-2012-ED, del 09-07-2012, es conveniente aprobar la Directiva denominada "Procedimientos para la Elaboración, Redacción, Emisión en el Uso de Documentos Oficiales de la UGEL HUAYLAS".

Que, mediante el D.S. N° 001-82-ED, fue creada la Dirección Regional de Educación de Ancash, con fecha 12 de enero de 1982, con sede en la provincia de Huaraz, por Ley N° 14930 y su accionar está amparado en el Decreto Ley N° 26922 Ley Marco de descentralización de fecha 02 de febrero de 1998 y el Decreto Supremo N° 015-2002-ED.

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General establece que los actos de administración interna de las entidades están destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios; son reguladas por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la referida Ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, resulta necesario establecer criterios uniformes para la elaboración y uso de los documentos oficiales en la UGEL Huaylas; con el fin de mejorar la calidad y fluidez de las comunicaciones escritas cursadas por las diferentes áreas de la UGEL Huaylas con los Informes N° 10-2017-ME/DREA/UGEL/Hy-AGI/EMG del 23 de Marzo de 2017; el Informe N° 03-2017-ME/RA-DREA/DUGEL-Hy/AGP/ASEC.JJCSC.° del 02 de Mayo de 2017 del Especialista RED I y del Asistente en Servicio de Educación y Cultural del Área de Gestión Pedagógica; el Informe N° 06-2017-ME/RA/DREA/UGEL-Hy-Planif.I del 18 de Mayo de 2017 del Planificador I; y,

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; la Ley N° 28044, Ley General de Educación; y el Decreto Supremo N° 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la Directiva N° 005-2017-ME/RA/DREA/UGEL Hy-D, denominada "Procedimientos para la Elaboración, Redacción, Emisión en el Uso de Documentos Oficiales de la UGEL Huaylas", que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Disponer que el Equipo de Tramite Documentario de la UGEL Huaylas, notifique con el texto de la presente Resolución Directoral, a todas las Áreas de la Sede Institucional, para su conocimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO 3°.- Disponer que la Oficina de Relaciones Publicas publique la Directiva aprobada mediante la presente Resolución Directoral, en la Página Web de la UGEL Huaylas, <http://www.ugehuaylas.edu.pe>

Regístrese y comuníquese,

ORIGINAL - FIRMADO

Mg. Alfredo Alberto CERNA GONZALES
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
HUAYLAS - CARAZ

08 JUN 2017



Caraz,
Lo que transcribe a Ud. para su conocimiento y demás fines

Lic. Adm. Violeta M. César Ríos
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
TRAMITE DOCUMENTARIO
UGEL - HUAYLAS

DUGELHy/AACG
JAGA/FOMA
JAGI/FSVLL
JAGP/JORL
EAIP/MTP
EMG/RCVL

PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, REDACCION, EMISION EN EL USO DE DOCUMENTOS OFICIALES
DE LA UGEL HUAYLAS.

DIRECTIVA N° 005-2017-MINEDU-/UGELHy-D



I. FINALIDAD

Establecer las normas y procedimientos que uniformicen el criterio para la elaboración redacción, emisión en el uso de documentos oficiales de la UGEL Huaylas.



II. OBJETIVOS

- Contar con un documento guía que evite la diversidad de criterios en la elaboración y emisión de documentos externos e internos.
- Mejorar la fluidez de las comunicaciones escritas cursadas por las Áreas de la UGEL Huaylas.
- Contribuir a la celeridad y oportunidad del trámite de los documentos oficiales en la UGEL Huaylas.
- Identificar claramente la procedencia de las comunicaciones escritas elaboradas por las áreas/órganos de la UGEL Huaylas contribuyendo a la modernización y ordenamiento de la Entidad.



III. BASE LEGAL

- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 26902 Ley que establece la obligación de los organismos del estado y sus dependencias de consignar su denominación completa en sus comunicaciones.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27806 Ley de "Transparencia y Acceso a la información Pública" Reglamentada por D.S. N° 027-2003 PCM.
- Decreto Supremo N° 001-82-ED, creación de la Dirección Regional de Educación de Ancash
- Decreto Supremo 002-2017-PCM, se declara el año 2017 como el "Año del Buen Servicio al Ciudadano".
- Resolución Ministerial N°254-2012-ED, que aprueba Directiva N° 012-2012-minedu/SG "Procedimientos para la Elaboración y Uso de Documentos Oficiales en el Ministerio de Educación" .
- Resolución Viceministerial N° 458-2014-MINEDU, que aprueba el "Manual para el uso del logotipo e identidad gráfica del Ministerio de Educación"

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria a nivel de sede de la UGEL Huaylas

