



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES**

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 023-2024-OCI/0747-AOP**

**ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TUMBES**

TUMBES-TUMBES-TUMBES

**“PRESCRIPCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN TUMBES”**

TUMBES, 7 DE MAYO DE 2024

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y
Ayacucho”

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 023-2024-OCI/0747-AOP

**PRESCRIPCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES**

ÍNDICE



| | N° Pág. |
|---|---------|
| I. ORIGEN | 1 |
| II. OBJETIVO | 1 |
| III. HECHOS CON INDICIO IRREGULAR | 1-22 |
| IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR | 22 |
| V. CONCLUSIONES | 22 |
| VI. RECOMENDACIONES..... | 23 |
| APÉNDICE..... | 25 |

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 023-2024-OCI/0747-AOP

“PRESCRIPCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES”

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a Dirección Regional de Educación Tumbes, en adelante “Entidad”, corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Anual de Control 2024 del OCI a cargo del servicio, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0747-2024-005, en el marco de lo previsto en la Directiva n.°023-2022-CG/VCIC “Acción de Oficio Posterior” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.°331-2022-CG de 17 de octubre de 2022.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento del Titular de la entidad, la existencia de hechos con indicio de irregularidades evidenciados; con el propósito que adopte las acciones que correspondan.

III. HECHOS IRREGULARES EVIDENCIADOS

Como resultado de la evaluación a los hechos reportados, se ha identificado la existencia de irregularidades que ameritan que el Titular de la Entidad adopte acciones, los mismos que se describen a continuación:

FUNCIONARIOS Y SERVIDORES A CARGO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, NO DISPUSIERON EL INICIO DE DICHS PROCESOS DENTRO DEL PLAZO, LO CUAL DIO LUGAR A SU PRESCRIPCIÓN, AFECTANDO LA POTESTAD DISCIPLINARIA DE LA ENTIDAD

A) Procesos Disciplinarios prescritos por la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 91° del Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, “La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones (...)”.

Asimismo, el artículo 92° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, respecto a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, establece:

- a) El jefe inmediato del presunto infractor.
- b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
- c) El titular de la entidad.
- d) El Tribunal del Servicio Civil



Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones”.

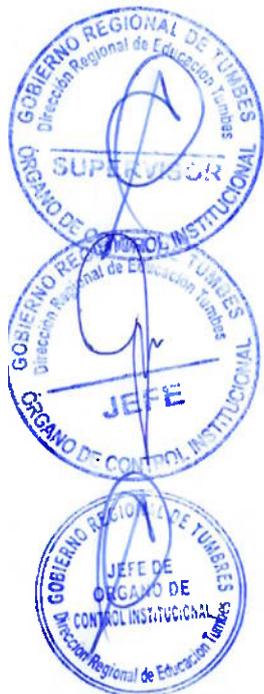
El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.

La secretaría técnica depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces”.

De igual forma, en la Directiva n.º 02-2015-SERVIR/GPGSC que regula el “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil”, se establecen como funciones de la Secretaría Técnica, las siguientes:

- a) Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos (...).
- b) Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles (...).
- c) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento.
- d) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- e) Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad.
- f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (...).
- g) Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST.
- h) Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.
- i) Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- j) Declarar “no ha lugar a trámite” una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD”.

Asimismo, en el numeral 10.1 de la citada Directiva, establece que: “La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, **salvo que durante ese periodo la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento**, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años”.



En tal sentido, estando a las funciones y normativa antes citada, el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación Tumbes, solicitó información respecto a los expedientes administrativos pendientes por atender en el marco de la Ley del Servicio Civil – Ley 30057; obteniéndose por respuesta el Informe n.° 29-2023-DRET-DOB.REG-ABG. DE LA ST.TEC DE PAD de 20 de setiembre de 2023, en el cual la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo, señora Aura Lucidey Ramírez Ramírez, designada con Resolución Regional Sectorial n.° 01024 de 24 de julio de 2023, informa que en el periodo 2021-2022 hay cincuenta y dos (52) expedientes administrativos disciplinarios prescritos, los cuales se detallan a continuación:

| Expediente | Investigados | Presunta falta | Funcionario que reportó la falta | Documento/Fecha de Reporte | Observaciones |
|-------------------------|------------------------------------|---|--|---|--|
| 1199-2021 Folio 300 | Por identificar | Presunta negligencia en el desempeño de funciones | Área de Infraestructura | Informe n.° 079-2021 Recibido el 20/04/2021 Prescribió: 19/04/2022 | El último documento de investigación es el informe 063-2022, de 02/03/2022, siendo que se ha vencido el plazo de investigación de un año, considerándose Prescrito |
| 07-2021 | Por identificar | Presunta negligencia en el desempeño de funciones | Oficina de Administración | Informe n.° 007-2021/GOB.REG.TUMBES-DRET-OADM Recibido el 05/03/2021 Prescribió: 04/03/2022 | El último documento de investigación es el informe 54-2021, de fecha 16/08/2021, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 364-2021 Folios: 176 | Por identificar | Presunta desobediencia a su superior jerárquico | Director de IESTP CAP FAP TUMBES | Carta N° 002-2021/REGIONTUMBES-IESTP CAP FAP JAQ-A.A Recibido el 14/04/2021 Prescribió: 13/04/2022 | El último documento de investigación es el Nota de coordinación 08-2023, de fecha 31/01/2023, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 2069-2021 Folio: 176 | Por identificar | Presunta negligencia en el desempeño de funciones | Director de Sistema Administrativo de Oficina de Administración Dret | Informe N° 030-2021/GOB.REG.TUMBES-DRET-OADM Proveído 2069 Recibido: 28/06/2021 Prescribió: 27/06/2022 | El último documento de investigación es el Nota de coordinación 38-2023 de fecha 13/09/2021, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación preliminar de un año considerándose prescrito. |
| 1634-2021 | Por identificar | Presunta negligencia en el desempeño de funciones | Director de Gestión Pedagógica | Nota de coordinación N° 092-2021-GR-DRET-DGP-D Nota de Gestión 1634 Recibido: 02/12/2021 Prescribió: 01/12/2022 | El último documento de investigación es el Nota de coordinación 97-2022 de fecha 09/08/2022, siendo que no hubo continuidad en la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación preliminar de un año considerándose prescrito. |
| 115-2021 Folio: 153 | Presunta DIANA VALDIVIEZO PALACIOS | Presunta negligencia en el desempeño de funciones | Director Regional de Educación Tumbes | Memorando Múltiple N° 115-2021/GIB-REG-DRET-D Recibido: 19/08/2021 Prescribió: 18/08/2022 | El último documento de investigación es el Nota de coordinación 88-2022 de fecha 13/04/2023, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 1521-2021 Folio: 80 | Por identificar | Presunta negligencia en el desempeño de funciones | Director de sistema administrativo III | Informe N° 023-2021/GOB.REG.TUMBES-DRET-OADM | El último documento de investigación es el Nota de coordinación 21-2022 de fecha |



| Expediente | Investigados | Presunta falta | Funcionario que reportó la falta | Documento/Fecha de Reporte | Observaciones |
|----------------------------|--------------------------------------|---|---|--|--|
| | | | Administrador - DRET | Recibido 14/05/2021 Prescribió: 13/05/2022 | 04/03/2023, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 1177-2021 Folio: 21 | Por identificar | Presunta negligencia en sus funciones | Director de Sistema administrativo III Oficina de Administración | Informe N° 09-2022-GOB.REG.TUMBES-DRET-OADM Recibido: 22/04/2022 Prescribió: 21/04/2022 | No existe documento de investigación, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 838-2021 Folios: 33 | Presunto PEDRO FRED INFANTE SANJINEZ | Presunta negligencia en sus funciones | Secretario técnico Tribunal de servicio civil Autoridad Nacional del Servicio Civil | Oficio N° 06046-2021-SERVIR/TSC Recibido: 02/08/2021 Prescribió: 01/08/2022 | No existe documento de investigación, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 3550-2021 Folios: 04 | Por identificar | Presunta negligencia en sus funciones | Servidor Mario E. Tinedo Navarro | Informe N° 0027-2021-GRT-DRFT-MFTN Recibido: 19/10/2021 Prescribió: 18/10/2022 | No existe documento de investigación, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 3340-2021 | Por identificar | Presunta negligencia en sus funciones | Directora de Gestión Pedagógica - DRET | Informe N° 181-2021-CGTUMBES-DRET-DGP-D Recibido: 08/11/2021 Prescribió: 09/11/2022 | No existe documento de investigación, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 1114161-2021 Folios: 08 | Por identificar | Presunta negligencia en sus funciones | Usuario Ana María Ortiz Cabrera | Escrito: Reg. 1114161 Hoja de gestión; 1710-2021 Recibido: 17/12/2021 Prescribió: 06/12/2022 | No existe documento de investigación, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| S/N-2021 Folios: 11 | Por identificar | Irregularidades en el proceso de encargatura de director general de instituto tecnológico | Docente Martin Boyer Chore, Esther Coronado Roque | Solicitud s/n del 20 de Dic. 2021 Recibido: 17/12/2021 Prescribió: 16/12/2022 | Sin diligenciar (prescrito) no registrado en el SIMEX |
| 1916-2021 Folio: 40 | Por identificar | Negligencias a sus funciones | Área de tesorería | Informe N° 106-2021-REGION-TUMBES-DRET-OADM-OTES Proveído: 1916-D Recibido 26/05/2021 Prescribió: 25/05/2022 | El último documento de investigación es el informe 1081-2022 de fecha 18 de noviembre 2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 554-2021 Folio: 112 | Por identificar | Negligencias a sus funciones | Director General IESTP-CAP.FAP | Oficio N° 026-2021/REGIONTUMBES-IESTP CAP FAP JAQ-DG Proveído: 554-D Recibido: 26/02/2021 Prescribió: 25/02/2022 | El último documento de investigación es el Nota de coordinación 59-2022 de fecha 03 de mayo 2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 455-2021 Folios: 37 | Por identificar | Falta de respeto | Gerente Regional - Gobierno Regional de Tumbes | Memorando N° 455-2021/GOB.REG.TUMBES-GR-CGR-GRDS Proveído 1284-2021 Recibido: 20/08/2021 Prescribió: 19/08/2022 | El último documento de investigación es el Nota de coordinación 48-2022 de fecha 24 de enero 2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido |

| Expediente | Investigados | Presunta falta | Funcionario que reportó la falta | Documento/Fecha de Reporte | Observaciones |
|----------------------------|-----------------|--|--|---|---|
| 113005-2021 Folio: 166 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Director Regional de Educación Tumbes | Nota de coordinación N° 39-2021-GOB-REG-TUMBES-DRET-D Proveído 1828 Recibido: 29/12/2021 Prescribió: 28/12/2022 | el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. El último documento de investigación es el Nota de coordinación 04-2023 de fecha 24 de enero 2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 1107521-2021 Folios: 67 | Por identificar | Negligencias a sus funciones | Director General IESTP CAP.FAP JAQ Sylvia Janet Trelles Quiroz | Oficio N° 303-2021/REGION-TUMBES/ESTP "CAP.FAP.JAQ"-DG Recibido: 03/12/2021 Prescribió: 02/12/2022 | El último documento de investigación es el Nota de coordinación 97-2023 de fecha 21 de noviembre 2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 2483-2022 Folio: 136 | Por identificar | Presunta Negligencias en el desempeño de sus funciones | Oficina de Administración | Informe N° 033-2022 Proveído 2483 Recibido el 18/08/2022 Prescribió: 17/08/2023 | El último documento de investigación es el informe 458-2022 de fecha 01 de octubre 2022, siendo que no ubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 286-2022 Folio: 68 | Por identificar | Presunta Negligencias en el desempeño de sus funciones | Oficina de Administración | Memorando N° 66-2022/GR-TUMBES-DRET-OADM Recibido 02/02/2022 Prescribió: 01/02/2023 | El último documento de investigación es el informe 147-2022 de fecha 16/11/2022, siendo que no ubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 31-2022 Folio: | Por identificar | Presunta Negligencias en el desempeño de sus funciones | Área de abastecimiento | Informe N° 031-2022/GRT-DRET OA A.ABAST.OMNU Recibido el 04/04/2022 Prescribió: 03/04/2023 | El último documento de investigación es el informe 07-2022 de fecha 19/11/2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 1209-2022 Folio: 52 | Por identificar | Presunta Negligencias en el desempeño de sus funciones | Director de Sistema Administrativo de Oficina de Administración DRET | Informe N° 13-2022/GOG.REG.TUMBES-DRET-OADM Proveído 1209 Recibido 26/04/2022 Prescribió: 25/04/2023 | El último documento de investigación es el Carta 61-2022 de fecha 23/09/2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 1147810-2022 Folio: 180 | Por identificar | Presunta Negligencias en el desempeño de sus funciones | Director Regional de Educación Tumbes | Memorando N° 003-2022/GOB.REG.TUMBES-DRET-D Recibido 27/01/2022 Prescribió: 26/01/2023 | El último documento de investigación es el Carta 17-2022 de fecha 18/11/2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 046-2022 Folio 399 | Por identificar | Presunta Negligencias en el desempeño de sus funciones | Director de Gestión Institucional Área de infraestructura | Informe N° 046-2022/GR TUMBES-DRET-DGI-CABT Recibido: 16/06/2022 Prescribió: 15/06/2023 | El último documento de investigación es el informe 92-2022 de fecha 16/11/2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |



| Expediente | Investigados | Presunta falta | Funcionario que reportó la falta | Documento/Fecha de Reporte | Observaciones |
|-------------------------|-----------------|---------------------------------------|---|---|--|
| 04130-2022 Folio: 12 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Secretaria del Tribunal de Contratación del estado - David Moisés Rojas López | Cédula de notificación N° 04130/2022.TCE Recibido: 22/02/2022 Prescribió: 21/02/2023 | No existe documento de investigación, siendo que hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 142-2022 Folio: 34 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Director de sistema administrativo - Oficina de Asesoría Jurídica | Informe Legal N° 142-2022-GR-TUMBES-DRET-OAJ Recibido: 30/03/2022 Prescribió: 29/03/2023 | No existe documento de investigación, siendo que hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 4356-2022 Folios: 11 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Director de sistema administrativo - Oficina de Asesoría Jurídica | Informe Legal N° 185-2021-GR-TUMBES-DRET-OAJ Recibido: 02/02/2022 Prescribió: 01/02/2023 | No existe documento de investigación, siendo que hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 932-2022 Folio: 95 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Director de sistema administrativo - Oficina de Asesoría Jurídica | Informe Legal N° 83-2022-GRT-DRET-OAJ ABOG II Recibido: 29/03/2022 Prescribió: 28/03/2022 | No existe documento de investigación, siendo que hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 289-2022 Folio: 64 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Director del sistema administrativo III Oficina de administración | Informe Legal N° 04-2022/GOB REG TUMBES-DRE-OADM Recibido: 09/02/2022 Prescribió: 08/02/2023 | No existe documento de investigación, siendo que hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 475-2022 Folios: 45 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Jefe de la oficina de tesorería DRET | Informe Legal N° 191-2022-REGION-TUMBES-DRET-OADM-OTES Hoja de gestión: 475 Recibido: 24/03/2022 Prescribió: 23/03/2023 | No existe documento de investigación, siendo que hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 861-2022 Folios: 08 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Abogada II Oficina de Asesoría Jurídica | Informe Legal N° 118-2022-GRT-DRET-OAJ-ABOG II Hoja de gestión: 861 Recibido: 05/05/2022 Prescribió: 04/05/2023 | No existe documento de investigación, siendo que hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 02-2022 Folios: 06 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Director del sistema administrativo III Oficina de Planificación Estratégica | Memorando N° 02-2022/GOB-REG-DRET-OPE Recibido: 09/08/2022 Prescribió: 08/08/2023 | Se archiva y vencido el plazo de Investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 4021-2022 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Directora de Gestión Pedagógica | Nota de coordinación N° 073-2022-GRT-DRET-DGP-D Recibido: 15/05/2022 Prescribió: 09/05/2023 | No existe documento de investigación, siendo que hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 894-2022 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Director de sistema administrativo III Oficina de Administración | Nota de coordinación N° 018-2022-GRT-DRET-DGP-D Recibido: 15/05/2022 Prescribió: 09/05/2023 | No existe documento de investigación, siendo que hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 2357 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Representante común Consorcio | Carta 43-2022-CONSORCIO | No existe documento de investigación, siendo que hubo |



| Expediente | Investigados | Presunta falta | Funcionario que reportó la falta | Documento/Fecha de Reporte | Observaciones |
|----------------------------|-----------------------|--|---|---|--|
| | | | Consultores Asociados | CONSULTORES ASOCIADOS/RL | continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 1175237-2022 Folio: 05 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Gerente General Regional - Gobierno Regional Educación | Memorando Múltiple N° 99-2022/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GR-GGR Recibido 15/03/2022 Prescribió: 14/03/2023 | No existe documento de investigación, siendo que hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 1136591-2022 Folios: 12 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Director Regional de Educación de Tumbes | Memorando Múltiple N° 38-2022/GOB.REG.TUMBES-DRET-D Nota de gestión: 25/02/2022 Prescribió: 24/02/2023 | No existe documento de investigación, siendo que hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 2340-2022 Folios: 02 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Especialista Administrativo II Oficina de secretaria general - DRET | Informe N° 04-2022/GR-TUMBES-DRET-SG Proveído: 2340 Recibido: 31/08/2022 Prescribió: 30/08/2022 | No existe documento de investigación, siendo que hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 309-2022 Folios: 16 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Director del sistema administrativo III Oficina de administración | Informe N° 002-2022/GOB.REG.TUMBES-DRET-OADM Proveído: 309-D Recibido: 04/02/2022 Prescribió: 03/02/2023 | No existe documento de investigación, siendo que hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 1501-2022 Folios 03 | Por identificar | Se les llama severamente la atención | Gerente General Regional | Memorando Múltiple N° 198-2022-GOB.REG.TUMBES-GR-GGR Recibido: 25/05/2022 Prescribió: 24/05/2023 | Sin Diligenciar (prescrito) no registrados en el SIMEX |
| 2027-2022 Folios 24 | Por identificar | Fortalecimiento integral arquitectónico del istp "24 de julio de Zarumilla" | Asesor Jurídico DRET | Informe N° 295-2022-DRET-OAJ Proveído: 2027-D Recibido: 12/07/2022 Prescribió: 11/07/2023 | Sin Diligenciar (prescrito) no registrados en el SIMEX |
| 2009-2022 Folios 29 | Por identificar | Estado situacional de servicio de limpieza y descolmatación de cunetas de evacuación pluvial, mantenimiento de áreas verdes y pintado de biblioteca virtual de IESPP "JAE" | Jefe de Infraestructura Institucional | Informe N° 071-2022-2022-DRET-OAJ Proveído: 2009-D 12.Jul.2022 Recibido: 12/07/2022 Prescribió: 11/07/2023 | Sin Diligenciar (prescrito) no registrados en el SIMEX |
| 1419-2022 | Por identificar | Presunta Negligencias a sus funciones | Asesor Jurídico DRET | Informe N° 1419-2022-DRET-OAJ Proveído 1419-D 18.May. 2022 Recibido: 18/05/2022 Prescribió: 17/05/2023 | Sin Diligenciar (prescrito) no registrados en el SIMEX |
| 3426-2022 | Por identificar | Presunta negligencia a sus funciones | Procurador Público de Gobierno Regional de Tumbes | Oficio N° 438-2022-GOB.REG.TUMBES-PRO.PROC.PUB.ERG Proveído: 3426 Recibido: 19/08/2022 Prescribió: 17/05/2023 | No existe documento de investigación, siendo que hubo continuidad de la investigación preliminar, y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 1147235-2022 | Franklin Luna Navarro | Nombramiento y Aceptación de cargo | Director UGEL Zarumilla | Hoja de gestión; 160-2022-GRT-DRET-OAJ Recibido: 02/02/2022 | El último docuemnto de investigación es el Nota de Coordinación ¼-2022, de fecha |



| Expediente | Investigados | Presunta falta | Funcionario que reportó la falta | Documento/Fecha de Reporte | Observaciones |
|---------------------------|--|---|---|--|--|
| | | | | Prescribió: 01/02/2023 | 21 de noviembre 2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar, se ha vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 2662-2022 Folios: 27 | Por identificar | Presunta negligencia a sus funciones | Procurador Público de Gobierno Regional Tumbes | Oficio N° 438-2022-GOB.REG.TUMBES-PRO.PROC.PUB.ERG Proveído: 3426 Recibido: 19/08/2022 Prescribió: 01/02/2023 | El último documento de investigación es el Nota de coordinación 166-2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar, se ha vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 26-2022 Folios: 137 | Por identificar | negligencia en sus funciones | Director de Sistema Administrativo III Administrador | Informe N° 036-2022/GOB.REG.TUMBES-DRET.OADM Proveído: 2662 Recibido: 06/09/2022 Prescribió: 11/01/2023 | El último documento de investigación es el Nota de coordinación 06-2022, de fecha 16 de noviembre 2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar, se ha vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 121773-2022 Folios: 32 | Director Regional de Educación Carlos Medina Rengifo | Por inconducta funcional, silencio administrativo y obstrucción contra la administración pública. | Ana María Ortiz Cabrera | Denuncia Administrativa Reg. N° 1261773 Hoja de gestión: 1259-2022 Recibido: 25/07/2022 Prescribió: 24/07/2023 | El último documento de investigación es el Nota de coordinación 155-2022, de fecha 10 de noviembre 2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar, se ha vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 1155787-2022 Folios: | Rosa Merlene Ortiz Dioses | Desobediencia a su superior jerárquico | Director General IESTP CAP.FAP JAQ | Oficio N° 043-2022/REGION TUMBES/IESTP, "CAP.FAP.J.A.Q"-D.G Recibido: 18/02/2022 Prescribió: 17/07/2023 | El último documento de investigación es el Nota de coordinación 29-2022, de fecha 11 de marzo 2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar, se ha vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 837-2022 Folios: 36 | Por identificar | Negligencias en sus funciones | Director del Sistema Administrativo III Oficina de Administración | Nota de Coordinación N° 162-2022/GR.TUMBES-DRET.OADM Recibido: 22/03/2022 Prescribió: 21/03/2023 | El último documento de investigación es el Nota de coordinación 89-2022, de fecha 14 de noviembre 2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar, se ha vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 971-2022 Folios: 40 | Por identificar | Negligencias en sus funciones | Abogada II Oficina de Asesoría Jurídica Maruja Aguilar Alvarado | Informe N° 86-2022-GRT-DRET-OAJ.ABIG II Recibido: 01/04/2022 Prescribió: 31/03/2023 | El último documento de investigación es el Nota de coordinación 163-2022, de fecha 15 de noviembre 2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar, se ha vencido el plazo de investigación |



| Expediente | Investigados | Presunta falta | Funcionario que reportó la falta | Documento/Fecha de Reporte | Observaciones |
|--------------------------|-----------------|-----------------------------|--|--|---|
| 196-2022- folios: 589 | Por identificar | Negligencia a sus funciones | Director de sistema administrativo III Oficina de Administración Favio Fiestas Izquierdo | Informe N° 018-2021/GOB.REG.TUMBES-DRET-OADM. Recibido: 06/05/2021 Prescribió: 05/05/2023 | de un año, considerándose prescrito. El último documento de investigación es el Nota de coordinación 17-2022, de fecha 01 de marzo 2022, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar, se ha vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |

De la información contenida en el cuadro que antecede, se advierte que efectivamente, desde que la Secretaría Técnica tomó conocimiento del hecho, transcurrió un (1) año sin que se haya emitido el informe de Precalificación, sea recomendando el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador o el archivo del caso; existiendo incluso procesos respecto de los cuales no se realizó ninguna labor de investigación. Al respecto, cabe citar el Informe Técnico n.° 000127-2021-SERVIR-GPGSC de 19 de enero de 2021, en el cual se establece: *“Queda claro que el Secretario Técnico es el único personal competente para emitir y suscribir el respectivo informe de precalificación como resultado de las investigaciones que realice en virtud de la denuncia que se interponga, sea recomendándose el inicio de un PAD o el archivo del caso”*.

En tal sentido, al apreciarse que los procesos datan del periodo 2021 y 2022, fecha en la que no estaba a cargo de la Secretaría Técnica PAD, la señora Aura Lucidey Ramírez Ramírez, este Órgano de Control Institucional consultó a la Oficina de Personal, si durante ese periodo la entidad contaba con un funcionario o servidor a cargo de dicha Secretaría Técnica, obteniéndose por respuesta los Contratos Administrativos de Servicio n.° 001 y 003-2021/GRT-DRET-D, en los cuales se aprecia que se contrató a la señora Clenith Keyla Dávila Paico como Secretaria Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios para el periodo 2021, y la Adenda n.° 01-2022/GRT-DRE-D en la cual se le contrató como Abogada adscrita a la Secretaría Técnica de Procesos Disciplinarios de la Dirección Regional de Educación Tumbes, para el periodo 2022.

Dicha información es corroborada por la misma señora Clenith Keyla Dávila Paico, en el Informe n.° 47-2022-GOB TUMBES.DRET-ST.PAD de 24 de junio de 2022, en el cual taxativamente señala: *“(…) la suscrita mediante Contrato Administrativo de Servicio n.° 001-2021/GRT-DRET-D, Contrato Administrativo de Servicio n.° 03-2021/GRT-DRET-D, fue contratada desde el 01 de abril del 2021 al 3 de diciembre 2021, como SECRETARIA TÉCNICA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS (...). (...) mediante Adenda n.° 01-2022/GRT-DRE-D se me Adendó como **ABOGADA**, adscrita a la Secretaría Técnica de Procesos Disciplinarios de la Dirección Regional de Educación de Tumbes, contrato que rige desde el 01 de enero del 2022 al 31 de diciembre del 2022, siendo únicamente encargada de los Procesos Disciplinarios en aplicación de la Ley del Servicio Civil N° 30057 (...)*”.

Finalmente, es de mencionar que para el periodo 2021 – 2022, las autoridades del procedimiento administrativo de la DRET, fueron las siguientes:

1. Titular de la entidad:

2022 (26/01/2022 - 31/12/2022) → Roberto Carlos Medina Rengifo

2. Jefe de Recursos Humanos o quien haga a sus veces:

| Expediente | Investigados | Presunta falta | Funcionario que reportó la falta | Documento/Fecha de Reporte | Observaciones |
|--------------------------|--------------------------------|---|----------------------------------|---|--|
| 212-2022 | Temistocles b. Calle Jiménez | Irregularidad en el contrato de personal bajo el decreto l. 276 | LUIS ALBERTO FLORES RIVAS | Oficio N° 067-2021-OCI Recibido el 01/07/2021 Prescrito 05/07/2022 | Sin diligenciar |
| 24-2022 Folio: 84 | Percy Atoche Canales | Abuso de autoridad (no ha cumplido con mandato judicial para reposición al cargo de secretaria) | MARCHAN JIMÉNEZ ANITA MARIA | Nota de coordinación 024-2022-dirección recibido el 01/01/2022 Prescrito 01/01/2023 | El último documento de investigación OFICIO N° 253-2022 DRET A DIRECTOR UGEL ZARUMILLA 2022/DRETCOMISIO Y AD HOT 20/01/22, siendo que no hubo continuidad de la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito 26/10/2022. |
| 22-2021 Folios: 22 | Percy Atoche Canales | ABUSO DE AUTORIDAD (no le permite el ingreso a laborar a la UGELZ) | MARCHAN JIMÉNEZ ANITA MARIA | AVOCAMIENTO DE LA COMISION 26/10/2021 | |
| 072-2021 FOLIOS: 1693 | PEDRO INFANTE SANJINEZ | Irregularidades en concurso CAS 2021 | VICTOR CASTILLO PANTA | MEMORANDO N° 072-2021-D Recibido el 25/02/2021 Prescrito 26/10/2022 | Prescrito 26/10/2022 |
| 2728-2021 Folios 1693 | MARTIN ESTEBAN CORNEJO INFANTE | Irregularidades al emitir resoluciones administrativas y no dar el trámite correspondiente a los recursos impugnatorios | DARLY MARIBEL NOEL DEZAR | Proveido 2728 17/02/2021 Prescrito 26/10/2022 | Prescrito 26/10/2022 |
| 3128-2021 Folios 53 | PEDRO INFANTE SANJINEZ | Abuso de autoridad (no se ha cumplido con devolver sus haberes del año 2020 Prof. Macalupu | HARRINSON ROJAS MADRIT | Proveido 3128 08/09/2021 Recibido 10/09/2021 Prescrito 10/09/2022 | AVOCAMIENTO DE LA COMISION 10/09/2021 |
| 792-2022 folios 25 | PERCY ATOCHE CANALES | Irregularidades en el Proceso de ratificación de encargaturas para el año 2022 | Cristina Marilyn Vasques Anton | Hoja de gestión; 792-2022-GRT-DRET-OAJ Recibido 28/04/2022 Prescrito 28/04/2022 | Prescrito 28/04/2023 |
| 410-2021 Folios 108 | UGEL TUMBES | Cobro indebido en el proceso de matrícula 2021 | María Nizama Espinoza | Hoja de gestión; 410-2022-GRT-DRET-OAJ Recibido 24/04/2021 Prescrito 28/04/2022 | Prescrito 24/04/2023 |
| 3183-2023 | Por identificar | Ampliación de metas de atención de carrera profesional - José Antonio Encinas | Directora de Gestión Pedagógica | Proveido N° 3183-2022 Prescrito el 13 de SEP 2023 | Diligenciado con notas de coordinación N° 09-2023 DEL 13/02/2023 derivado al Presidente de la Comisión 07/06/2023 |

Asimismo, informa que existen siete (7) de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de Docentes de la DRET, los cuales se detallan a continuación:

| Expediente | Investigados | Presunta falta | Funcionario que reportó la falta | Documento/Fecha de Reporte | Observaciones |
|------------|---------------------------------|--|----------------------------------|--|---|
| 1076-2022 | Mariela Belmira Hidalgo Herrera | Presunta usurpación e incumplimiento de funciones (Presuntamente no podía desempeñar el cargo de veedora | Ana María Ortiz Cabrera | Escrito S/N Fecha 16/06/2022 Proveido 1076 Recibido 17/06/2022 Prescrito 17/06/2023 | El último documento de investigación es el Nota de Coordinación 03-2022 de fecha 21/12/2022, siendo que no hubo continuidad en la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito 17/06/2023 |

| Expediente | Investigados | Presunta falta | Funcionario que reportó la falta | Documento/Fecha de Reporte | Observaciones |
|---------------------------|---|--|----------------------------------|--|--|
| 1241207-2022 Folio: 78 | Presunto Marianella Belmira Hidalgo Herrera y otros | Presunta violación al derecho administrativo y graves vicios de la Ley 27444 | Ana María Ortiz Cabrera | Escrito S/N Fecha 17/06/2022 Proveído 1789 Recibido 20/06/2022 Prescrito 20/06/2023 | El último documento de investigación es el Nota de Coordinación 02-2022 de fecha 1/12/2022, siendo que no hubo continuidad en la investigación preliminar y vencido el plazo de investigación de un año, considerándose prescrito. |
| 690-2022 Folio: 757 | Amalia Merino Romero | Presunta estafa contra la fé publica | Ana María Ortiz Cabrera | Escrito s/n Fecha 04/04/2022 Recibido 22/04/2022 Prescrito el 22/04/2023 | El último documento de investigación formula descargos el 25/2/2022. |
| 877-2022 Folio 65 | Oscar Negro Olivera | CONDUCTAS INAPROPIADAS | Mariella Belmina Hidalgo Herrera | Informe N° 057-2022-DGP DRET RECIBIDO EL 23/03/2022 Prescrito el 23/03/2023 | El último documento de investigación formula descargos el 25/11/2022 |
| 1174981-2022 | Martin Eduardo Boyer Chore | ACTOS INDEBIDOS | Amalia Merino Romero | Denuncia administrativa recibido el 16/03/2022 Prescrito el 16/03/2023 | El último documento de investigación formula descargos el 23/11/2022. Prescrito el 16/03/2023. |
| 214-2022 | Oscar Negron Oliva | Supuesta Actitud Amenazante contra los miembros del Comité de Vigilancia | Mariella Belmina Hidalgo Herrera | Hoja de gestión N° 214-2022-0a recibida el 09/02/2022 Prescrito el 09/02/2023 | El último documento de investigación formula descargos el 12/12/2022. |
| 03-2022 Folio:04 | Por identificar | Magda Cisbel de Fátima Porras Corrales | Especialista en Educación CREBE | Solicitud s/n 27.ab.2022 Prescrito.27.Ab.2023 | Sin diligenciar (no registrados en el SIMEX) |

En ese sentido, cabe citar el documento normativo denominado "Disposiciones que regulan la investigación y el proceso administrativo Disciplinario para profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial" aprobado por Resolución Viceministerial n.° 091-2021-MINEDU de 24 de marzo de 2021, en cuyo numeral 6.1 establece que: "La Comisión Permanente y la Comisión Especial de procesos administrativos disciplinarios para docentes, son órganos colegiados que cuentan con autonomía en el desempeño de sus funciones y atribuciones, están representadas por su presidente y se encargan de organizar y conducir los PAD seguidos contra aquellos profesores que hayan incurrido en faltas graves y muy graves, en el ejercicio de su función pasible de sanción administrativa; de conformidad con lo señalado en la LRM y su Reglamento".

Asimismo, en el numeral 6.1.3.1 señala que la Comisión Permanente de procesos administrativos disciplinarios para docentes, está conformado por: "1. Un representante del titular de la IGED, quien la presidirá; 2. Un representante de la oficina de personal de la IGED o quien haga sus veces, profesional en derecho, quien actuará como ST y que presta servicios a tiempo completo y de forma exclusiva; y, 3. Un representante de los profesores nombrados de la jurisdicción, elegido a través de un proceso electoral", e indica que la CPPADD de la DRE, es competente para conocer los PAD por faltas o infracciones que ameriten sanción de cese temporal o destitución de los especialistas en educación de la sede administrativa de la DRE.

De igual forma, en el numeral 6.1.3.2 señala que la Comisión Especial de procesos administrativos disciplinarios para docentes, se conforma en la DRE y está constituida por tres

(3) miembros titulares: Un representante del titular de la DRE, quien la presidirá, 2. Un representante de la oficina de personal de la DRE, profesional en derecho, quien actuará como ST y que presta servicios a tiempo completo y de forma exclusiva; y 3. Un especialista en educación de la DRE

Y en el numeral 6.2.3 establece como funciones de las comisiones:

1. Efectuar las investigaciones que el caso amerite, solicitando informes que estimen convenientes, examinar las pruebas que se presenten, solicitar a las entidades públicas dentro del marco de las normas vigentes documentos y/o informes que guarden relación o sirvan para esclarecer la investigación y actuar las demás diligencias que consideren necesarias para establecer la existencia o no de la falta administrativa o infracción.
2. Proponer la incorporación en el PAD, de otros presuntos responsables no considerados en la denuncia, cuando se presuma su participación en la comisión de la falta administrativa o infracción ética.
3. Aprobar los informes que sean necesarios para la tramitación de los procesos administrativos disciplinarios, dentro de los plazos establecidos.
4. Proponer, de ser el caso, evaluación psicológica.
5. Atender, dentro de los plazos de ley, los requerimientos de información efectuados por la Defensoría del Pueblo, el Congreso de la República, el Poder Judicial, el Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú, la Procuraduría Pública, direcciones y oficinas del Ministerio de Educación, entre otras entidades del Estado; así como aquellas solicitadas en el marco de lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vinculados a los procesos administrativos disciplinarios de los docentes.
6. Fijar la hora y el día o días de la semana para las sesiones ordinarias de la comisión, las cuales deben priorizar que no coincida con el horario de trabajo en la IE del representante de los profesores.

En tal sentido, mediante oficio n.º 069-2024-GRT-DRET-OCI-J de 17 de enero de 2024, este Órgano de Control Institucional, solicitó información respecto a los integrantes de la Comisión Permanente, Comisión Especial y la Comisión de Institutos superiores de los años 2021, 2022 y 2023; obteniéndose por respuesta el oficio n.º 005-2024-DRET-GOB.REG-ST.TEC DE PAD de 19 de enero de 2024 mediante el cual se alcanza la relación de los profesionales que conformaron las comisiones, adjuntando las resoluciones de designación respectivas, de las cuales se advirtió que en algunas no se hacía mención al cargo, por lo cual se solicitó los nombres del personal que estuvo en los cargos precisados en el oficio durante el año 2022 y 2023, los cuales fueron alcanzados con Informe N° 001-2024-GRT-DRET-OADM-APER-AESCAL, adjunto al Informe N° 023-2024/GRT-DRET-OADM-PER de 31 de enero de 2024, determinándose que las comisiones estuvieron conformadas de la siguiente manera:

Comisión Especial de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de Docentes – CEPADD:

• **Periodo 2021:**

- ✓ Resolución Regional Sectorial N° 0134-2021 de 12 de marzo de 2021:
 - ✓ Abog. José Luis Zavala Peralta (Asesor Legal) – presidente
 - ✓ Abog. Carlos Wilfredo Jiménez Herrera – secretario técnico
 - ✓ Esp. Oscar Eduardo Negrón Oliva – Miembro
- ✓ Resolución Regional Sectorial N° 0556-2021 de 09 de agosto de 2021:
 - ✓ Abog. José Luis Zavala Peralta (Asesor Legal) – presidente
 - ✓ Abog. Carlos Wilfredo Jiménez Herrera – secretario técnico
 - ✓ Prof. Mariella Belmina Hidalgo Herrera – Miembro

• Periodo 2022:

- ✓ Resolución Regional Sectorial N° 0249-2022 de 17 de marzo de 2022 en concordancia con lo precisado en el Informe N° 01-2024/GOB.REG.T-DRET-OADM-PER de 05 de enero de 2024.
 - ✓ Abog. José Luis Zavala Peralta (Asesor Legal) – presidente
 - ✓ Abog. Carlos Wilfredo Jiménez Herrera – secretario técnico
 - ✓ Especialista en Educación secundaria – DGP (no se informó nombre)

- ✓ Resolución Regional Sectorial N° 0980-2022 de 15 de agosto de 2022 en concordancia con lo precisado en el Informe N° 01-2024/GOB.REG.T-DRET-OADM-PER de 05 de enero de 2024.
 - ✓ Abog. José Luis Zavala Peralta (Asesor Legal) – presidente
 - ✓ Abog. Carlos Wilfredo Jiménez Herrera – secretario técnico
 - ✓ Especialista en Educación secundaria – DGP (no se informó nombre)

• Periodo 2023:

- ✓ Resolución Regional Sectorial N° 00858-2023 del 30 de mayo del 2023 en concordancia con lo precisado en el Informe N° 01-2024/GOB.REG.T-DRET-OADM-PER de 05 de enero de 2024.
 - ✓ Gabriel Guerra Peña – presidente
 - ✓ Abog. Aura Lucedey Ramírez Ramírez – secretaria técnica
 - ✓ Especialista en Educación secundaria – DGP (no se informó nombre)

- ✓ Resolución Regional Sectorial N° 01128-2023 del 15 de setiembre del 2023
 - ✓ Director de Gestión Institucional – presidente
 - ✓ Abog. Aura Lucedey Ramírez Ramírez – secretaria técnica
 - ✓ Prof. Mariana Calderón Cornejo – DGP – Miembro

Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes – CPPADD:

• Periodo 2021:

- ✓ No se remitió información, porque según lo informado no se encontró resoluciones de designación en dicho periodo.

• Periodo 2022:

- ✓ Resolución Regional Sectorial N° 01149-2022 del 07 de noviembre de 2022:
 - ✓ Gabriel Guerra Peña (Director OPE) – presidente.
 - ✓ Asistente Administrativo Jurídico - Área de Personal – secretario técnico.
 - ✓ Especialista de Educación (DGP) – miembro

• Periodo 2023:

- ✓ Resolución Regional Sectorial N° 00859-2023 del 30 de mayo de 2023 en concordancia con lo precisado en el Informe N° 01-2024/GOB.REG.T-DRET-OADM-PER de 05 de enero de 2024.
 - ✓ Jimmy Denis Ruiz Jiménez (Asesor Legal) – Presidente
 - ✓ Abog. Aura Lucidey Ramírez Ramírez – Secretaria técnica
 - ✓ Luis Damasco Roque Valdez (Esp. De Educación física) – Miembro



- ✓ Resolución Regional Sectorial N° 01026-2023 de 24 de julio de 2023 en concordancia con lo precisado en el Informe N° 01-2024/GOB.REG.T-DRET-OADM-PER de 05 de enero de 2024.
- ✓ Abog. José Luis Zavala Peralta (Asesor Legal) – Presidente
- ✓ Abog. Aura Lucedey Ramírez Ramírez – Secretaria técnica
- ✓ Luis Damasco Roque Valdez (Esp. De Educación física) – Miembro

Por otro lado, el OCI del Gobierno Regional de Tumbes mediante Oficio N° 411-2023/GOB.REG.TUMBES-OCI, alcanza la hoja informativa N° 004-2023-GRT-OCI-YCSL de 29 de diciembre de 2023, en la cual se informa que, mediante Acta de Sesión Extraordinaria n.° 01-2022-GRT-DRET-CEPADD de 23 de marzo de 2022, la comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, conformada por Resolución Regional Sectorial n.°00249 de 17 de marzo de 2022, concluyó emitir el informe preliminar que recomendó instaurar Proceso Administrativo Disciplinario contra la señora Italia Carmen Cesti Saldarriaga, por haber incurrido en la falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal i) del artículo 48° de la Ley n.° 29944 – Ley de la Reforma Magisterial; emitiendo el informe Preliminar n.° 01/2022-GR-DRET-CE.PADD de 25 de marzo de 2022 en el que recomienda instaurar el proceso administrativo disciplinario contra la mencionada, el cual fue notificado al titular de la entidad el 28 de marzo de 2022.

Posteriormente, el mismo 28 de marzo de 2022, se emitió la Resolución Regional Sectorial n.° 00276, en la cual se da inicio al proceso administrativo disciplinario contra la mencionada funcionaria, la misma que le fue notificada el 4 de abril de 2022. Asimismo, se aprecia que, el 24 de junio de 2022, la secretaria técnica de aquel entonces, señora Glenith Keyla Dávila Paico, reportó expedientes en físico y estado situacional de la comisión CEPADD al señor Luis Zavala Peralta, presidente de la comisión, entre los cuales se encontraba el correspondiente a la señora Italia Carmen Cesti Saldarriaga; no obstante, en junio de 2023, a requerimiento del Gobierno Regional Tumbes, la oficina de Personal de la Dirección Regional de Educación Tumbes, tomó conocimiento que no se había culminado con el proceso administrativo disciplinario incoado contra la mencionada.

Es de precisar que, este proceso disciplinario contra la señora Italia Carmen Cesti Saldarriaga, no fue reportado como prescrito ni como pendiente por la señora Aura Lucidey Ramírez Ramírez, en el Informe n.° 29-2023-DRET-GOB.REG-ABG DE LA ST.TEC DE PAD, entendiéndose que se debe a que este expediente fue derivado por la anterior secretaria técnica al presidente de la CEPADD de aquel entonces.

Al respecto, cabe citar el artículo 105.1 del Reglamento de la Ley N° 29944 – Ley de la Reforma Magisterial, aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que precisa que el plazo de prescripción de la acción del proceso administrativo disciplinario es un (01) año contado desde la fecha en que la Comisión Permanente o la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes hace de conocimiento la falta, a través del informe preliminar, al titular de la entidad o quien tenga la facultad delegada.

De lo antes expuesto, se advierte que, pese a que se contó con comisiones conformadas para los procesos administrativos disciplinarios para docentes, estas dejaron prescribir un total de veintidós (22) procesos administrativos, según el reporte alcanzado por la Secretaría Técnica de la entidad, y la información alcanzada por el Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional Tumbes.

Los hechos expuestos han inobservado la normativa siguiente:



➤ **Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil**

“Artículo 92°. Autoridades

Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:

- a) El jefe inmediato del presunto infractor.
- b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
- c) El titular de la entidad.
- d) El Tribunal del Servicio Civil

“Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones”.

“El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes”.

La secretaría técnica depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.

“Artículo 94° Prescripción

La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces.

La autoridad administrativa resuelve en un plazo de treinta (30) días hábiles. Si la complejidad del procedimiento ameritase un mayor plazo, la autoridad administrativa debe motivar debidamente la dilación. En todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año.

Para el caso de los exservidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años contados a partir de que la entidad conoció de la infracción.

Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil

“Artículo 91°

La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones (...).”

- **Directiva n.° 02-2015-SERVIR/GPGSC que regula el “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE**

“8.2 Funciones:

- a) Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos (...).



- b) Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles (...).
- c) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento.
- d) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- e) Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad.
- f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (...).
- g) Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST.
- h) Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.
- i) Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- j) Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD".

(...)

10. Prescripción

10.1 "La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, **salvo que durante ese periodo la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento**, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años".

➤ Ley N° 29944 - Ley de la Reforma Magisterial

"Artículo 43. Sanciones

Los profesores que se desempeñan en las áreas señaladas en el artículo 12 de la presente Ley, que transgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones, incurrir en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la gravedad de la falta y la jerarquía del servidor o funcionario; las que se aplican con observancia de las garantías constitucionales del debido proceso".

➤ Reglamento de la Ley N° 29944 – Ley de la Reforma Magisterial, aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED.

"Art. 91° Constitución, estructura y miembros de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes:

91.1 La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes se constituye mediante resolución del Titular de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada, según corresponda. Se encarga de los procesos administrativos disciplinarios por faltas que ameriten sanción de cese temporal o destitución del profesor,



personal jerárquico, Subdirector de institución educativa, directivos de las instituciones educativas, sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local y MINEDU, bajo responsabilidad funcional.

91.2 La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes está conformada por tres (03) miembros titulares y tres (03) miembros alternos, quienes asumen funciones en casos debidamente justificados. Los miembros de dicha comisión son los siguientes:

- a) Un representante de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada, quien lo preside.
- b) Un representante de la Oficina de Personal de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada, profesional en derecho, que presta servicios a tiempo completo y de forma exclusiva, quien actúa como Secretario Técnico y,
- c) Un representante de los profesores nombrados de la jurisdicción.

91.3. Para el cumplimiento del debido proceso y los plazos establecidos, la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes puede contar con el asesoramiento de los profesionales que resulten necesarios.

Art. 92° Constitución, estructura y miembros de la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, que:

92.1 La Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes se constituye mediante Resolución del Titular de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada, según corresponda. Se encarga de los procesos administrativos disciplinarios a los Directores o Jefes de Gestión Pedagógica y los Directores de UGEL por faltas que ameriten la sanción de cese temporal o destitución.

92.2. La Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes está conformada por tres (03) miembros titulares y tres (03) miembros alternos, quienes asumen funciones en caso debidamente justificado. Los miembros son funcionarios de igual o mayor nivel que el denunciado.

92.3. La Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes puede contar con el asesoramiento de los profesionales que resulten necesarios.

“Artículo 105° El plazo de prescripción de la acción disciplinaria

105.1. El plazo de prescripción de la acción del proceso administrativo disciplinario es un (01) año contado desde la fecha en que la Comisión Permanente o la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes hace de conocimiento la falta, a través del informe preliminar, al titular de la entidad o quien tenga la facultad delegada.

Disposiciones que regulan la investigación y el proceso administrativo Disciplinario para profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Resolución Viceministerial n.° 091-2021-MINEDU de 24 de marzo de 2021

“6.1. COMISIONES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIO PARA DOCENTE

6.1.1 CONCEPTO

La Comisión Permanente y la Comisión Especial de procesos administrativos disciplinarios para docentes, son órganos colegiados que cuentan con autonomía en el desempeño de sus funciones y atribuciones, están representadas por su presidente y se encargan de organizar y conducir los PAD seguidos contra aquellos profesores que hayan incurrido en faltas graves y muy graves, en el ejercicio de su función pasible de sanción administrativa; de conformidad con lo señalado en la LRM y su Reglamento.



6.1.3.1 CPPADD

a) Se conforma en la UGEL, la DRE y el Minedu, y está constituida por tres (3) miembros titulares:

1. Un representante del titular de la IGED, quien la presidirá;
2. Un representante de la oficina de personal de la IGED o quien haga sus veces, profesional en derecho, quien actuará como ST y que presta servicios a tiempo completo y de forma exclusiva; y,
3. Un representante de los profesores nombrados de la jurisdicción, elegido a través de un proceso electoral".

(...)

c) La CPPADD de la DRE, es competente para conocer los PAD por faltas o infracciones que ameriten sanción de cese temporal o destitución de los especialistas en educación de la sede administrativa de la DRE.

6.1.3.2 CEPADD

a) Se conforma en la DRE, y está constituida por tres (3) miembros titulares:

1. Un representante del titular de la DRE, quien la presidirá,
2. Un representante de la oficina de personal de la DRE, profesional en derecho, quien actuará como ST y que presta servicios a tiempo completo y de forma exclusiva; y
3. Un especialista en educación de la DRE.

(...)

Su ámbito de competencia se circunscribe al conocimiento de los procesos seguidos al director de gestión pedagógica de la DRE, jefe de gestión pedagógica de la UGEL y a los directores de UGEL de su jurisdicción por faltas que ameriten sanción de cese temporal o destitución.

6.2.3 FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIO:

- "1. Efectuar las investigaciones que el caso amerite, solicitando informes que estimen convenientes, examinar las pruebas que se presenten, solicitar a las entidades públicas dentro del marco de las normas vigentes documentos y/o informes que guarden relación o sirvan para esclarecer la investigación y actuar las demás diligencias que consideren necesarias para establecer la existencia o no de la falta administrativa o infracción.
2. Proponer la incorporación en el PAD, de otros presuntos responsables no considerados en la denuncia, cuando se presuma su participación en la comisión de la falta administrativa o infracción ética.
3. Aprobar los informes que sean necesarios para la tramitación de los procesos administrativos disciplinarios, dentro de los plazos establecidos.
4. Proponer, de ser el caso, evaluación psicológica.
5. Atender, dentro de los plazos de ley, los requerimientos de información efectuados por la Defensoría del Pueblo, el Congreso de la República, el Poder Judicial, el Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú, la Procuraduría Pública, direcciones y oficinas del Ministerio de Educación, entre otras entidades del Estado; así como aquellas solicitadas en el marco de lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vinculados a los procesos administrativos disciplinarios de los docentes.
6. Fijar la hora y el día o días de la semana para las sesiones ordinarias de la comisión, las cuales deben priorizar que no coincida con el horario de trabajo en la IE del representante de los profesores.

6.2.4 ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

Le corresponde al presidente de las comisiones, las siguientes atribuciones:

1. Representar a la comisión.
2. Presidir las sesiones de la comisión a su cargo, velando por el estricto cumplimiento de las normas legales y administrativas vigentes.



3. Emitir pronunciamiento sobre la abstención de los miembros de la comisión, convocando al miembro alterno.
4. Supervisar al ST, respecto a la documentación y custodia de los expedientes en trámite.
5. Supervisar el cumplimiento de las acciones que le corresponde al registrador del SIMEX.
6. Requerir al ST conforme a los plazos, la elaboración y presentación oportuna de los informes o actas respectivas, para el análisis y toma de decisión para el adecuado desarrollo del PAD.
7. Informar, mensualmente al titular de la IGED, respecto al estado de los expedientes existentes con la finalidad de evitar la prescripción.
8. Ejercer el derecho del voto dirimente.
9. Otras que decida la comisión mediante acuerdo.

6.2.5 ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

Corresponde al secretario técnico las siguientes atribuciones:

1. Emitir, previa coordinación con el presidente, las citaciones a los miembros de la comisión, cuidando su debido diligenciamiento.
2. Preparar, bajo instrucción de la comisión, el proyecto de acta a ser aprobada por ésta, cuidando que recoja los temas tratados en las reuniones, los acuerdos arribados en las mismas, así como la firma de cada uno de sus integrantes.
3. Hacer de conocimiento de los demás miembros de la comisión, sobre los documentos recibidos por ésta.
4. Remitir las denuncias que ameriten sanción de amonestación o suspensión a la instancia competente, previo acuerdo de la comisión.
5. Asignar los expedientes de denuncia a los profesionales de apoyo de las comisiones, caso contrario son asumidos por el propio ST.
6. Elaborar la agenda de sesión de la comisión, de acuerdo a lo indicado por el presidente.
7. Realizar las coordinaciones pertinentes para notificar y lograr la comparecencia del procesado ante la comisión, así como a los testigos que hayan sido propuestos, a fin de tomarle la manifestación correspondiente.
8. Señalar fecha y hora para los informes orales que sean solicitados por los procesados o sus apoderados.
9. Intervenir en la sustentación de las investigaciones realizadas por la comisión, presentando la causa del proceso y los descargos correspondientes, a fin de que se tomen los acuerdos respectivos.
10. Elaborar el informe preliminar, el cual será sometido a aprobación de los demás miembros de la comisión.
11. Elaborar el proyecto de informe final recomendando la sanción o absolución del procesado en el plazo establecido, el cual será sometido a aprobación de los demás miembros de la comisión.
12. Presentar al presidente de la comisión, informes mensuales sobre el estado de los procesos administrativos disciplinarios a cargo de la comisión.
13. Registrar en un cuaderno de registro la fecha y hora en que el procesado o su representante debidamente acreditado hayan tenido acceso a la lectura del expediente. También se consignará el registro, de ser el caso, el número de copias entregadas al procesado o su representante, con expresa mención de los folios del expediente cuya copia se entrega.
14. Asegurar el registro y permanente actualización de los expedientes en el SIMEX, debiendo observar los plazos establecidos en la Norma Técnica respectiva.
15. Atender los pedidos de información sobre los procesos administrativos disciplinarios de las entidades que lo soliciten.
16. Suscribir requerimientos de información y documentación que considere pertinente.
17. Administrar y custodiar los expedientes, libro de actas y demás documentos.
18. Otras que decida la comisión mediante acuerdo.



6.2.6 ATRIBUCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES

Corresponde al representante de los profesores asistir a las reuniones de la CPPADD convocadas por el ST de la misma. En caso de inasistencia injustificada mayor a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas o cinco (5) inasistencias discontinuas en un periodo de dos (2) meses; la comisión recomienda al titular de la IGED la designación del miembro alterno como titular.

6.2.7 ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES

Corresponde a los miembros de las comisiones las siguientes atribuciones:

1. Participar en las sesiones y dejar constancia en acta de sus opiniones singulares debidamente fundamentadas.
2. Participar activamente, en el caso encomendado, realizando la investigación y el análisis del expediente alcanzando su ponencia.
3. Opinar en las deliberaciones y recomendaciones en todos los casos de PAD, emitiendo obligatoriamente su voto para la aprobación de los acuerdos respectivos.
4. Suscribir las actas de reuniones.
5. Suscribir los informes preliminares y finales o formular observaciones cuando corresponda.
6. Cumplir con las funciones establecidas en el presente documento normativo, con la reserva del caso.
7. Garantizar el debido procedimiento de los PAD.
8. Otras que decida la comisión mediante acuerdo”.



IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la acción de oficio posterior se encuentra detallada en el apéndice único del presente informe.

El hecho irregular evidenciado en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la comisión de control, la cual ha sido señalizada en el rubro III del presente informe y se encuentra en el acervo documentario de la entidad.



V. CONCLUSIONES

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada a la Dirección Regional de Educación de Tumbes, se han advertido un (1) hecho irregular evidenciado, que afectó la legalidad de la tramitación de los procesos administrativos disciplinarios.



VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la entidad:

Adoptar las acciones que correspondan, en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde responsabilidades que correspondan.

Tumbes, 7 de mayo de 2024



Abog. Anggie Charito Cabrera Valladares
Supervisor



Abog. Tatiana/Elizabeth Torres Saldarriaga
Jefe de Comisión

El JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TUMBES”, que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Tumbes, 7 de mayo de 2024



Anggie Charito Cabrera Valladares
Jefe del Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Educación Tumbes

APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 023-2024-OCI/0747-AOP

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

PRESCRIPCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES.

| N° | DOCUMENTOS |
|----|--|
| 1 | Oficio N° 071-2023-GRT-DRET-OCI-J |
| 2 | Oficio N° 076-2023-GRT-DRET-OCI-J |
| 3 | Nota de Coord. N° 90-2023/GOB.REG.TUMBES-DRT-PER-D |
| 4 | Informe N° 47-2022-GOB TUMBES.DRET-ST.PAD |
| 5 | Resolución Regional Sectorial N° 01024 |
| 6 | Oficio N° 076-2023-GRT-DRET-OCI-J |
| 7 | hoja informativa N° 004-2023-GRT-OCI-YCSL |
| 8 | Oficio N° 0008-2024-GRT-DRET-OCI-J |
| 9 | Informe N° 01-2024/GOB.REG.T-DRET-OADM-PER |
| 10 | Oficio N° 027-2024/GOB.REG.TUMBES-OCI |
| 11 | Oficio N° 069-2024-GRT-DRET-OCI-J |
| 12 | Oficio N° 005-2024-DRET-GOB.REG-ST.TEC DE PAD |
| 13 | Oficio N° 093-2024-GRT-DRET-OCI-J |
| 14 | Informe N° 023-2024/GRT-DRET-OADM-PER |
| 15 | Informe N° 001-2024-GRT-DRET-OADM-APER-AESCAL |
| 16 | Informe N° 113-2024/GOB.REG.T-DRET-OADM-PER |



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Tumbes, 7 de mayo de 2024

OFICIO N° 321-2024-GRT-DRET-OCI-J

Señor

Dr. José Clever Del Rosario Céspedes

Director

Dirección Regional de Educación de Tumbes

Av. Tumbes N° 392

Tumbes/Tumbes/Tumbes

Asunto : Notificación de Informe de Acción de Oficio Posterior N° 023-2024-OCI/0747-AOP

Referencia: a) Artículo 8° de la Ley n° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
b) Directiva n° 007-2023-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior" aprobada mediante Resolución de Contraloría n° 253-2023-CG.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, este Órgano de Control Institucional ha realizado un servicio de control en la modalidad de Acción de Oficio Posterior, a la Dirección Regional de Educación Tumbes, respecto a los procesos administrativos disciplinarios a cargo de la Secretaría Técnica del SERVIR y las Comisiones Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a la prescripción de procesos administrativos disciplinarios en la Dirección Regional de Educación Tumbes, comunicamos que se ha identificado la situación adversa contenida en el de Informe de Acción de Oficio Posterior N° 023-2024-OCI/0747-AOP, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación Tumbes, las acciones adoptadas por su despacho, adjuntando la documentación sustentante respectiva.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente


Abg. Anggie Charito Cabrera Valladares
Jefe de Órgano de Control Institucional
Dirección Regional de Educación Tumbes

ACV/tets

Cc/Arch.

| | |
|-----------|----------|
| Reg. Doc. | 01806315 |
| Reg. Exp. | 01536229 |

