



Tribunal Constitucional

RESOLUCION DE DIRECCIÓN GENERAL N.º 038 -2024-DIGA/TC

Lima, 22 de octubre de 2024

VISTOS

El Informe Técnico N.º 037-2024-OSG/TC de fecha 16 de octubre de 2024, emitido por la Oficina de Servicios Generales; y,

CONSIDERANDO

Que, mediante Decreto Legislativo N.º 1439, se aprueba el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual tiene como finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, SNA, asegurando que las actividades de la cadena de abastecimiento público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados;

Que, con Decreto Supremo N.º 217-2019-EF, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual establece que la Dirección General de Abastecimiento (DGA), en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), ejerce la función de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA;

Que, mediante Resolución Directoral N.º 0015-2021-EF/54.01, se aprueba la Directiva N.º 0006- 2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", (en adelante, la Directiva), que tiene por objeto permitir una adecuada gestión de los bienes muebles patrimoniales de las entidades comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, el numeral 50.1 del artículo 50 de la Directiva señala que en un plazo que no exceda los cinco (5) meses de emitida la resolución de baja, se procede a ejecutar cualquiera de los actos de disposición regulados en la Directiva; por su parte, el literal a) del artículo 61 de la misma norma contempla la figura de la "transferencia" como uno de los actos de disposición de bienes muebles patrimoniales;

Que, el artículo 62 de la Directiva, establece que "La transferencia es el otorgamiento voluntario y a título gratuito de la propiedad de un bien mueble patrimonial a favor de una Entidad u Organización de la Entidad";

Que, en cuanto al trámite para efectuar la transferencia de bienes muebles, el inciso a) del numeral 63.2 del artículo 63 de la Directiva dispone que, si la transferencia se da a favor de otra entidad, la OGA emite la resolución





Tribunal Constitucional

RESOLUCION DE DIRECCIÓN GENERAL N.º 038 -2024-DIGA/TC

Lima, 22 de octubre de 2024

correspondiente, que contiene la finalidad a la cual se destina el bien mueble patrimonial;

Que, mediante Resolución de Dirección General N.º 029-2024-DIGA/TC, de fecha 28 de agosto del 2024, se aprueba la baja de los registros patrimonial y contable, por la causal de “mantenimiento o reparación onerosa”, de cuatro (4) bienes muebles patrimoniales, cuyos valores y características se detallan en su Apéndice A;

Que, con Oficio N.º 01879-2024--MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAD de fecha 09 de octubre del 2024 el Jefe de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana señala que entre sus funciones tiene la dirección de la gestión de los servicios de educación superior técnica en Lima Metropolitana que incluye a veintitrés (23) Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos ubicados en zonas de extrema pobreza en los distritos de Villa María, San Juan de Lurigancho y Lurín, en los cuales se imparten la carrera técnica de Mecánica Automotriz, además de contar con talleres de formación del personal especializado para diagnóstico y/o reparación de vehículos, con la finalidad de brindar de manera oportuna la supervisión de siete UGELS y más de 1,998 IIEE públicos ubicados en 43 distritos de Lima Metropolitana, por lo cual solicita la transferencia de los cuatro vehículos dados de baja para realizar las labores de supervisión del servicio educativo y de velar por el buen funcionamiento de los institutos de educación superior públicos bajo su jurisdicción;

Que, a través del Informe Técnico del Visto de fecha 16 de Octubre del 2024, la Jefa de la Oficina de Servicios Generales, en mérito del análisis efectuado y al marco normativo de la materia, señala que existe disponibilidad de los bienes solicitados por la citada Entidad cuya descripción, detalle técnico y valorización se encuentran señalados en el Anexo N.º 1 y concluye que se cumple con los requisitos para otorgar en calidad de cuatro (4) vehículos a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana por lo que solicita continuar con el trámite correspondiente;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 217-2019-EF; la Directiva N.º 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, aprobada con Resolución Directoral N.º 0015-2021- EF/54.01 y en uso de las facultades conferidas a esta Dirección General de Administración por Reglamento de Organización y Funciones del Tribunal Constitucional,



Tribunal Constitucional

RESOLUCION DE DIRECCIÓN GENERAL N.º 038 -2024-DIGA/TC

Lima, 22 de octubre de 2024

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la transferencia de cuatro (4) bienes muebles patrimoniales, a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, cuya descripción, detalle técnico y valorización se detalla en el Anexo N.º 1 que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Oficina de Servicios Generales y a la Oficina de Logística, efectuar las acciones correspondientes que aseguren el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 de la presente Resolución, mediante la suscripción del Acta de Entrega – Recepción de los bienes muebles patrimoniales materia de transferencia.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente Resolución a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, a la Oficina de Servicios Generales, a la Oficina de Logística y a la Oficina de Contabilidad y Tesorería, para conocimiento y fines pertinentes, de acuerdo a la normatividad y conforme a sus atribuciones

ARTÍCULO CUARTO. - Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional (www.tc.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente
Rodolfo Aurelio Albán Guevara
Director General de Administración
Tribunal Constitucional



Firmado digitalmente por:
ALBAN GUEVARA Rodolfo
Aurelio FAU 20217267618 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 22/10/2024 18:24:05-0500

ANEXO N.º 01 RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN GENERAL N.º 038-2024-DIGA/TC
FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DADOS DE BAJA PARA DISPOSICIÓN TRANSFERENCIA

N° DE ORDEN	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	DETALLE TÉCNICO							ESTADO DE CONSERVACIÓN	VALORES CONTABLES AL 31.07.2024			CAUSAL DE BAJA	UBICACIÓN
			MARCA	MODELO	COLOR	PLACA DE RODAJE	SERIE	MOTOR	AÑO		VALOR ADQ. S/.	DEP. ACUM. (S/.)	VALOR NETO S/.		
1	678205000031	AUTOMOVIL	TOYOTA	AVENSIS 2.0 GSL	NEGRO METÁLICO	EGA-051	S81BL76L39E005501	3ZR4233595	2009	MALO	82.008,75	82.007,75	1,00	Mantenimiento o reparación onerosa	Av. Arequipa N° 2720, San Isidro
2	678205000033	AUTOMOVIL	TOYOTA	AVENSIS 2.0 GSL	NEGRO METÁLICO	EGA-053	S81BL76LSAE010946	3ZRA350956	2009	MALO	82.008,75	82.007,75	1,00	Mantenimiento o reparación onerosa	Av. Arequipa N° 2720, San Isidro
3	678205000034	AUTOMOVIL	TOYOTA	AVENSIS 2.0 GSL	GRIS METÁLICO	EGA-054	S81BL76LX9E010257	3ZRA343198	2009	MALO	82.008,75	82.007,75	1,00	Mantenimiento o reparación onerosa	Av. Arequipa N° 2720, San Isidro
4	678205000037	AUTOMOVIL	TOYOTA	AVENSIS	NEGRO METÁLICO	EGN-381	S81BL76L60E036489	3ZRB147953	2013	MALO	86.790,00	86.789,00	1,00	Mantenimiento o reparación onerosa	Av. Arequipa N° 2720, San Isidro
TOTAL S/.											4,00				



Firmado digitalmente por:
 DIAZ UGAS Laura Pilar FAU
 20217267618 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 22/10/2024 16:02:15-0500



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

INFORME TÉCNICO N.º 037-2024-OSG/TC

A : Sr. Stephen Yuri Haas Del Carpio
Director General de Administración (e)

De : Sra. Laura Pilar Díaz Ugás
Jefa de la Oficina de Servicios Generales

Asunto : Acto o Procedimiento de Transferencia de Vehículos dados de Baja por la causal de Mantenimiento o Reparación Onerosa

Fecha : Lima, 16 de octubre del 2024

I.- BASE LEGAL

- . Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- . Decreto Supremo N° 007-2008-Vivienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- . Decreto Supremo N° 013-2012-Vivienda que modifica artículos del Reglamento de la Ley N° 29151 aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-Vivienda.
- . Ley N° 30047 que modifica la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- . Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- . Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- . Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” y su modificatoria.

II.- ANTECEDENTES

- 2.1. Mediante Resolución de Dirección General N° 029-2024-DIGA/TC, con fecha 29 de agosto del 2024, la Dirección General de Administración aprobó la baja de 04 (cuatro) vehículos por la causal de Mantenimiento o Reparación Onerosa, de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 denominada “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” y su modificatoria.
- 2.2. Para dar continuidad al procedimiento de disposición de los 04 (cuatro) vehículos dados de baja, de acuerdo a lo dispuesto en la citada normativa y su modificatoria, se remitió a la Dirección General de Abastecimiento – Ministerio de Economía y Finanzas, el Oficio N° 257-2024-DIGA/TC, de fecha 02 de setiembre del 2024, para la publicación de la Resolución de Dirección General N° 029-2023-DIGA/TC y del anexo conteniendo la relación de los vehículos dados de baja por la causal de Mantenimiento o Reparación Onerosa.





TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

- 2.3 En respuesta a la publicación efectuada, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana mediante Oficio N° 01879-2024-MINEDU/VMGI-DREL/DIR-OAD de fecha 09 de octubre del 2024, presento su solicitud manifestando su interés en ser beneficiario de la transferencia de los vehículos, precisando que al tener entre sus funciones la dirección de la gestión de los servicios de educación superior técnica en Lima Metropolitana, que incluye a veintitrés (23) Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos ubicados en zonas de extrema pobreza en los distritos de Villa María, San Juan de Lurigancho y Lurín, los mismos que imparten la carrera técnica de Mecánica Automotriz, además de contar con talleres de formación del personal especializado para diagnóstico y/o reparación de vehículos, con la finalidad de brindar de manera oportuna la supervisión de siete (07) Ugeles: Unidad de Gestión Educativa Local N.º 01, 02, 03, 04, 05 06 y 07 y de más de 1,998 IIEE públicos ubicados en los cuarenta y tres distritos de Lima Metropolitana.

Sin embargo, no cuentan con presupuesto para adquirir unidades vehiculares como camionetas o automóviles, cuyo uso será destinado a brindar los servicios de transporte de personal, bienes, materiales, difusión de la oferta educativa en su comunidad, entre otros, mejorando el servicio educativo público.

La solicitud cumple con anexar la documentación requerida según el numeral 63.1 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, consistente en:

- Nombres y apellidos del Director Regional de Educación de Lima Metropolitana: Segundo Arturo Bazán Serpa
- Domicilio: Jr. Julián Arce N° 412 (Ref. Cdra. 4 De Av. Canadá)
- Documento Nacional de Identidad (DNI): 19986696
- Resolución de designación: Resolución Directoral Regional N° 0001-2023-DRELM
- Resolución Directoral Regional N° 00007-2024-DRLM de delegación de facultades.
- Solicitud de transferencia de los cuatro vehículos materia de baja, en la que también se precisa que tienen como propósito realizar las labores de supervisión del servicio educativo de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas en los cuarenta y tres distritos de Lima Metropolitana; además de velar por el buen funcionamiento de los veintitrés (23) Institutos de Educación Superior Públicos e Instituciones Educativas, ubicados en la jurisdicción de Lima Metropolitana.

III.- DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

Los bienes materia de la baja por la causal de “Mantenimiento o Reparación Onerosa”, se encuentran detallados en el Apéndice A respectivamente.

IV.- ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

- 4.1 De acuerdo a lo indicado en el artículo 10° inciso k.1 del Reglamento de la Ley 29151- Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA; establece que las Entidades Públicas tienen como funciones, atribuciones y obligaciones, aprobar los actos de adquisición, administrar y disposición de sus bienes muebles.





TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

- 4.2 En el artículo 64 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, define a la transferencia de bienes muebles patrimoniales, como el otorgamiento voluntario y a título gratuito de la propiedad de un bien mueble patrimonial a favor de una entidad u organización de la Entidad.
- 4.3 En el artículo 63.1 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, menciona que la solicitud de Transferencia es suscrita por el Titular de la Entidad u Organización de la Entidad o a quien este delegue. Dicha solicitud contiene:
- Nombres y apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad del Titular de la Entidad u Organización de la Entidad solicitante o a quien este haya delegado.
 - La finalidad a la que se pretende destinar el bien mueble patrimonial y el beneficio que se pretende alcanzar con el uso del mismo.

V.- OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

- 5.1 Los vehículos propuestos para su transferencia, se encuentran ubicados en el inmueble situado en la Av. Arequipa N° 2720 – 2740 - San Isidro, y fueron verificados físicamente por el representante de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, previo a la solicitud reafirmando su interés en ser favorecidos con la transferencia.
- 5.2 De otorgarse la transferencia a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, según lo precisado en el Oficio N:° 01879-2024-MINEDU-VMGI-DRELM/DIR-OAD, el Jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, Sr. Segundo Arturo Bazán Serpa, manifiesta su compromiso de asumir los gastos de mantenimiento y conservación de los bienes, incluyendo la contratación de seguros y el pago de las mejoras, entre otros, aquellas medidas necesarias para evitar su deterioro.

VI.- CONCLUSIONES

- 6.1 Vistos los documentos antes descritos, los mismos que han sido evaluados y en cumplimiento a las normas que sobre la materia se han establecido y han sido señaladas en el numeral I.- Base Legal del presente informe, la Oficina de Servicios Generales considera que se cumple con los requisitos para otorgar en calidad de Transferencia, los 04 (cuatro) vehículos dados de baja por la causal Mantenimiento o Reparación Onerosa a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

VII.- RECOMENDACIONES

- 7.1 Por lo expuesto, se recomienda que el presente Informe Técnico, sea evaluado por la Dirección General de Administración, la misma que de encontrarlo conforme, en un plazo de quince (15) días hábiles desde su recepción, emite la Resolución aprobando la Transferencia a la **Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.**



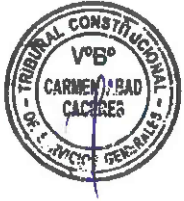


TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

determinando conforme el procedimiento dispuesto en la presente directiva, debiendo notificar dicha decisión al beneficiario en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

VIII.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

1. Copia de Resolución de Dirección General N° 029-2024-DIGA/TC y Anexo N° 1
2. Copia del Oficio N° 257-2024-DIGA/TC
3. Copia del Oficio N° 01879-2024-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/OAD y Anexos



Por lo expuesto se remite el presente Informe Técnico para su aprobación y acciones que considere pertinentes.

Atentamente,



LAURA PILAR DÍAZ UGAS
Jefa de la Oficina de Servicios Generales
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

APÉNDICE A - INFORME TÉCNICO 037-2024-056/TC
FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DADOS DE BAJA PARA DISPOSICIÓN TRANSFERENCIA

N° DE ORDEN	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	DETALLE TÉCNICO										VALORES CONTABLES AL 31.07.2024			UBICACIÓN
			MARCA	MODELO	COLOR	PLACA DE RODAJE	SERIE	MOTOR	AÑO	ESTADO DE CONSERVACIÓN	VALOR ADQ. S/.	DEP. ACUM. (S/.)	VALOR NETO S/.	CAUSAL DE BAJA		
1	678205000031	AUTOMOVIL	TOYOTA	AVENSIS 2.0 GSL	NEGRO METÁLICO	EGA-051	SB1B176L39E00501	3ZR4233555	2009	MALO	82,008.75	82,007.75	1.00	Mantenimiento o reparación onerosa	Av. Arequipa N° 2720, San Isidro	
2	678205000033	AUTOMOVIL	TOYOTA	AVENSIS 2.0 GSL	NEGRO METÁLICO	EGA-053	SB1B176L5AE010946	3ZRA350956	2009	MALO	82,008.75	82,007.75	1.00	Mantenimiento o reparación onerosa	Av. Arequipa N° 2720, San Isidro	
3	678205000034	AUTOMOVIL	TOYOTA	AVENSIS 2.0 GSL	GRIS METÁLICO	EGA-054	SB1B176LX9E010257	3ZBA343198	2009	MALO	82,008.75	82,007.75	1.00	Mantenimiento o reparación onerosa	Av. Arequipa N° 2720, San Isidro	
4	678205000037	AUTOMOVIL	TOYOTA	AVENSIS	NEGRO METÁLICO	EGN-381	SB1B176L6DE03E489	3ZR0147953	2013	MALO	86,790.00	86,789.00	1.00	Mantenimiento o reparación onerosa	Av. Arequipa N° 2720, San Isidro	
											TOTAL S/.			4.00		





Tribunal Constitucional

RESOLUCION DE DIRECCION GENERAL N.º 029 -2024-DIGA/TC

Lima, 28 de agosto de 2024

VISTO

El Informe Técnico N.º 026-2024-OSG/TC de fecha 26 de agosto del 2024, emitido por la Oficina de Servicios Generales del Tribunal Constitucional; y,

CONSIDERANDO

Que, el Decreto Legislativo N.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, tiene por objeto desarrollar el Sistema Nacional de Abastecimiento y tiene como finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas, y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados;

Que, de conformidad con el artículo 6 del Decreto Legislativo N.º 1439, que establece el Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA) y determina que la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector que tiene entre sus funciones, ejercer la máxima autoridad técnico-normativa de dicho sistema, aprobar la normativa y los procedimientos que lo regulen, así como, programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que lo componen;

Que, mediante Decreto Supremo N.º 217-2019-EF, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1439, que establece que la DGA, en su calidad de ente rector del SNA, ejerce la función de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA;

Que, el artículo 8 del citado Reglamento, señala que el componente "Gestión de Adquisiciones" comprende diversas formas, tanto a título gratuito como oneroso; y que el componente "Administración de Bienes", permite gestionar y asegurar la trazabilidad de los bienes muebles patrimoniales e inmuebles de las Entidades, en el marco de la Cadena de Abastecimiento Público, a través del almacenamiento de bienes muebles, distribución, mantenimiento y disposición final, a fin de optimizar su aprovechamiento para el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos;

Que, mediante Resolución Directoral N.º 0015-2021-EF/54.01 publicada el 26 de diciembre de 2021, se aprueba la Directiva N.º 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", de aplicación para las entidades comprendidas en el literal a) del numeral 1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N.º 1439 ; y tiene por objeto regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento, señalando, entre otros, que los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes, así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes, serán aprobados mediante Resolución Administrativa emitida por la Oficina General de Administración de la entidad o la que haga sus veces;





Tribunal Constitucional

RESOLUCION DE DIRECCIÓN GENERAL N.º 029 -2024-DIGA/TC

Lima, 28 de agosto de 2024

Que, el artículo 47 de la Resolución Directoral N.º 0015-2021-EF/54.01 establece que la baja de bienes muebles patrimoniales es el **"Procedimiento por el cual se cancela la anotación de un bien mueble patrimonial en el registro patrimonial. Esto implica la extracción correspondiente del registro contable patrimonial y su control a través de cuentas de orden, cuando corresponda, la que se efectúa conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad"**; por lo que, el artículo 48, numeral 48.1, literal f), establece como una de las causales para la baja el mantenimiento o reparación onerosa, definiéndola como "situación en la que el costo del mantenimiento, reparación e incluso la repotenciación de un bien mueble patrimonial es elevado en relación con el valor comercial de este, luego de la evaluación costo beneficio";

Que, mediante el Informe N.º 026-2024-OSG/TC de fecha 26 de agosto del 2024 la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales informa que ha evaluado los diagnósticos y cotizaciones del taller mecánico Mitsui Automotriz S.A. y concluye que los gastos de reparación de los automóviles marca Toyota modelo Avensis, Año 2009: con Placa de Rodaje N.º EGA-051 con Código Patrimonial N.º 678205000031, Placa de Rodaje N.º EGA-053 con Código Patrimonial N.º 678205000033, con Placa de Rodaje N.º EGA-054 con Código Patrimonial N.º 678205000034 y Placa de Rodaje N.º EGN-381 con Código Patrimonial N.º 678205000037, con más de diez años de vida útil y valor contable de S/1.00 (un sol) cada uno, resultarían onerosos por lo que propone la baja;

Que, asimismo adjunta la documentación sustentatoria para la baja de las citadas unidades vehiculares: Tarjeta de Identificación Vehicular, Boleta Informativa expedida por el Registro de Propiedad Vehicular – SUNARP así como Informe Técnico Vehicular que incluye la Ficha Técnica Vehicular, conforme dispone el Anexo 8 de la vigente Directiva N.º 0006-2021-EF/54.01;

Que, adicionalmente, precisa que los vehículos propuestos para la baja física y contable por la causal de mantenimiento o reparación onerosa, no constituyen bienes de excedencia, por lo que no son de utilidad para el sistema educativo de extrema pobreza; según lo dispuesto en el Artículo N.º 1 de la Ley N.º 30909;

Que, en el registro patrimonial del aplicativo SIGA-MP del Tribunal Constitucional, los vehículos a dar de baja tienen un valor total histórico en libros que asciende en conjunto a S/ 332,816.25 (trescientos treinta y dos mil ochocientos diez y seis con 25/100 soles), con una depreciación acumulada al 30 de julio del 2024 de S/. 332,812.25 (trescientos treinta y dos mil ochocientos doce con 25/100 soles) y un valor neto de S/. 4.00 (cuatro con 00/100 soles);

Que, a través del Informe Técnico N.º 026-2024-OSG/TC de fecha 26 de agosto de 2024, la Oficina de Servicios Generales efectuó el análisis técnico a la documentación remitida y al marco normativo antes señalado y recomienda que los bienes enumerados en el Apéndice A, ubicados en el sótano de la Av. Arequipa N.º 2720 – San Isidro, provincia y departamento de Lima, sean dados de baja por la causal de **Mantenimiento o Reparación Onerosa**, de conformidad al artículo 48, numeral 48.1, literal f) de la Directiva N.º 0006-2021-EF/54.01;





Tribunal Constitucional

RESOLUCION DE DIRECCIÓN GENERAL N.º 029 -2024-DIGA/TC

Lima, 28 de agosto de 2024

De, conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 1439; Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N.º 217-2019-EF y la Directiva N.º 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral N.º 0015-2021-EF/54.01;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar la baja física y contable de cuatro (4) vehículos con placa de Rodaje EGA-051, EGA-053, EGA-054 y EGN-381, de propiedad del Tribunal Constitucional detallados en el Apéndice A que forma parte de la presente Resolución, por la causal de Mantenimiento o Reparación Onerosa prevista en el artículo N.º 48, numeral 48.1, literal f) de la Directiva N.º 0006-2021-EF/54.01 .

ARTÍCULO SEGUNDO. - Disponer que la Oficina de Servicios Generales y la Oficina de Contabilidad y Tesorería lleven a cabo las acciones correspondientes para la exclusión en los registros patrimoniales del Tribunal Constitucional, de los bienes dados de baja en la presente Resolución, de acuerdo a la normativa vigente.

ARTÍCULO TERCERO. - Remitir una copia de la presente a la Oficina de Contabilidad y Tesorería, Oficina de Servicios Generales, Oficina de Logística, Oficina de Tecnologías de la Información, al Órgano de Control Institucional del Tribunal Constitucional; así como a la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas.

ARTÍCULO CUARTO. - Disponer que la Oficina de Servicios Generales, efectúe el registro de los actos aprobados mediante el Artículo Primero de la presente resolución en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF y/o el SINABIP, según corresponda, dentro de los plazos establecidos por la Directiva y conforme a lo dispuesto en el artículo 21 y siguientes, así como de la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva.

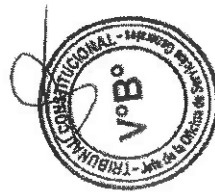


Regístrese y Comuníquese,

.....
LAURAPILARDIAZUGAS
Directora General de Administración
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

RESOLUCION DE DIRECCION GENERAL N.° 029-2024-DIGA/TC - APÉNDICE A
FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUJEBLES PATRIMONIALES

N° DE DSREN	CODIGO PATRIMONIAL	NOMINACIÓN	DETALLE TÉCNICO										VALORES CONTABLES AL 31.07.2024				UBICACIÓN
			MARCA	MODELO	COLOR	PLACA DE RODAJE	SERIE	MOTOR	AÑO	ESTADO DE CONSERVACIÓN	VALOR ADQ. S/.	DEF. ACUM. (S/.)	VALOR NETO S/.	CAUSAL DE BNA			
1	67820400023	AUTOCIVIL	TOYOTA	AVENSIS 2.0 GSI	NEGRO METÁLICO	EGA-051	S81B176L38E065501	3ZB4233555	2009	MALO	82.008,75	82.007,75	1,00	Mantenimiento o reparación onerosa	Av. Arequipa N° 2720, San Isidro		
2	67820500033	AUTOCIVIL	TOYOTA	AVENSIS 2.0 GSI	NEGRO METÁLICO	EGA-053	S81B176L54E010946	3ZB4350956	2009	MALO	82.008,75	82.007,75	1,00	Mantenimiento o reparación onerosa	Av. Arequipa N° 2720, San Isidro		
3	67820600034	AUTOCIVIL	TOYOTA	AVENSIS 2.0 GSI	GRIS METÁLICO	EGA-054	S81B176LX9E010257	3ZB4343198	2009	MALO	82.008,75	82.007,75	1,00	Mantenimiento o reparación onerosa	Av. Arequipa N° 2720, San Isidro		
4	67820500037	AUTOCIVIL	TOYOTA	AVENSIS	NEGRO METÁLICO	EGN-381	S81B176L6D0364489	3ZB8147953	2013	MALO	86.790,00	86.789,00	1,00	Mantenimiento o reparación onerosa	Av. Arequipa N° 2720, San Isidro		
											TOTAL S/.		4,00				





Fwd: Mensaje de Mesa de Partes - MEF

1 mensaje

JORNET GABRIELA TORRES MENDOZA <jtorres@tc.gob.pe>

6 de septiembre de 2024, 11:37

Para: NERY DEL CARMEN ABAD CACERES DE FRANCO <cabad@tc.gob.pe>

Estimada Sra. Carmen,

Se asignó la Hoja de ruta 163434 - 2024

----- Forwarded message -----

De: **LAURA PILAR DIAZ UGAS** <ldiaz@tc.gob.pe>

Date: lun, 2 sept 2024 a las 12:25

Subject: Fwd: Mensaje de Mesa de Partes - MEF

To: JORNET GABRIELA TORRES MENDOZA <jtorres@tc.gob.pe>

----- Forwarded message -----

De: <ventanilla@mef.gob.pe>

Date: lun, 2 sept 2024 a las 12:18

Subject: Mensaje de Mesa de Partes - MEF

To: <emedina@tc.gob.pe>

Cc: <ldiaz@tc.gob.pe>



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Nro. De Hoja de Ruta: 163434-2024

VENTANILLA ELECTRÓNICA

Sr(a).

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Usted ha recibido una notificación con los siguientes datos:

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Nro de Solicitud :	336405-2024
Fecha registro :	02/09/2024 12:18:21 p.m.
Oficina que recibe :	OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO
SU SOLICITUD HA SIDO REGISTRADA CON FECHA 02/09/2024 12:18:21 P.M. Y SE PROCEDERÁ A VALIDAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY NRO 27444 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE VALIDACIÓN LE SERÁN COMUNICADOS A TRAVÉS DE SU CASILLA ELECTRÓNICA.	

Atentamente,

Ministerio de Economía y Finanzas - MEF

MEF Copyright 2024, Todos los derechos reservados

2 adjuntos

 **Oficio N° 257-2024-DIGA-TC.pdf**
169K

 **Resolucion de Direccion General N° 029-2024-DIGA-TC.pdf**
1370K



Tribunal Constitucional

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

Lima, 02 de setiembre del 2024

OFICIO N. ° 257-2024-DIGA/TC

Señor
LUIS MIJAEL VIZCARRA LLANO
Director General
Dirección General de Abastecimiento
Ministerio de Economía y Finanzas
Presente. –

ASUNTO : Remisión de Resolución que aprueba baja

REFERENCIA : Directiva No 0006-2021-EF/54.01

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de remitirle para su conocimiento la Resolución de Dirección General N.° 029-2024-DIGA/TC de fecha 28/08/2024 en la que se aprueba la baja física y contable de cuatro (4) vehículos.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

LAURA PILAR DIAZ UGAS
Directora General de Administración
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

"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"

Reg. 4808-2024-E

Lima, 9 de octubre de 2024

OFICIO N.º 01879-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAD

JORGE ALCIDES BORDA VEGA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

jborda@tc.gob.pe
Av. Arequipa N° 2720
San Isidro. -

Asunto: SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE UNIDADES VEHICULARES DADOS DE BAJA.

Referencia: a) Resolución Directoral de Gerencia N° 029-2024-DIGA/TC
b) Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU
c) Directiva N° 006-2021-EF/54.01, denominada "Directiva para la Gestión de los Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"
Expediente SINAD N° 0743584 -2024

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente, que esta Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, ha tomado en conocimiento del acto administrativo, en relación al documento de la referencia a), mediante el cual su representada aprobó la baja de cuatro (04) Unidades Vehiculares.

Al respecto, esta Dirección Regional de Educación al tener entre sus funciones, la dirección de la gestión de los servicios de educación superior técnica en Lima Metropolitana, que incluye a veintitrés (23) Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos ubicados en zonas de extrema pobreza en los distritos de Villa María, San Juan de Lurigancho y Lurín, los mismos que imparten la carrera técnica de Mecánica Automotriz, además se tiene talleres de formación del personal especializado para diagnóstico y/o reparación de vehículos, con la finalidad de brindar de manera oportuna la supervisión de en las (07) Ugeles:

- 1) Unidad de Gestión Educativa Local N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07
- 2) +1,998 IIEE públicos ubicados en los 43 distritos de Lima Metropolitana

Sin embargo, no contamos con presupuesto para adquirir unidades móviles como camionetas o automóviles, cuyo uso será destinado a brindar los servicios de transporte de personal, bienes, materiales, difusión de la oferta educativa en su comunidad, entre otros, mejorando el servicio educativo público.

En tal sentido, la presente solicitud de transferencia tiene como propósito realizar las siguientes labores de supervisión del servicio educativo de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas en los cuarenta y tres (43) distritos de Lima Metropolitana; además

EXPEDIENTE: PAT2024-INT-0743584 CLAVE: 65455F

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://sinad.minedu.gob.pe/sinadmed_BVDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO PERÚ 2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T (01) 500-6177

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27260, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

velar por el buen funcionamiento de los veintitrés (23) Institutos de Educación Superior Públicos y Instituciones Educativas, ubicados en la jurisdicción de Lima Metropolitana.

Asimismo, se informa que únicamente contamos con tres (03) unidades vehiculares otorgadas por PRONABI, (los mismos que conforme a la normativa de la materia deberán ser devueltos una vez se concluya el proceso penal del que derivan), un (01) camión y una (01) VAN con una antigüedad de más de 16 años de antigüedad, aquellos bajo uso intensivo por más de 150 especialistas administrativos de las oficinas de línea de esta Dirección Regional de Educación para el traslado en comisiones de servicios e inclusive atendiendo alguna contingencias los fines de semana, siendo esta situación un elemento imprescindible para la ejecución del compromiso para el año 2024.

Adicionalmente, esta Dirección Regional de Educación manifiesta su compromiso de asumir los gastos de mantenimiento y conservación de los bienes, incluyendo la contratación de seguros y el pago de las mejoras, entre otros, aquellas medidas necesarias para evitar su deterioro.

Por lo antes señalado, conociendo el espíritu de cooperación entre entidades públicas se solicita nos otorgue en transferencia los cuatro (04) o más vehículos con placas físicas dados de baja; estos bienes otorgarían un gran apoyo para las labores para supervisar las Instituciones Educativas, así como Institutos públicos y privados conforme a las competencias señaladas en la norma de la referencia b).

En esa misma línea, en atención al numeral 63.1 de la normativa de la referencia c), donde se señalan los requisitos para la solicitud de transferencia, por lo cual, se procede a presentar los siguientes datos exigidos según la delegación de facultades:

- a) Nombres y apellidos: SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA
- b) Cargo: Jefe de la Oficina de Administración
- c) Domicilio: Jr. Julián Arce N° 412 (Ref. Cdra. 4 De Av. Canadá) - Santa Catalina, distrito La Victoria, provincia y región Lima.
- d) Documento Nacional de Identidad-DNI: 19986696
- e) Resolución de designación: Resolución Directoral Regional N° 0001-2023-DRELM

Adicionalmente, se informa que se ha designado al Sr. Jorge Alfredo Martínez Marcelo, responsable de Control Patrimonial, para las coordinaciones respectivas, cuyo correo institucional es jmartinezm@drelm.gob.pe y número celular 945838127.

Atentamente,



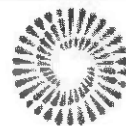
BAZAN SERPA Segundo Arturo FAU 26330611023 soft
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ORELM
En señal de conformidad
2024/10/09 16:42:02

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
PARA: O. Servicios Generales	
Registro N° PARA EVALUACIÓN	
<input type="checkbox"/> Evaluar	<input type="checkbox"/> Proyectar Resolución
<input checked="" type="checkbox"/> Atender	<input type="checkbox"/> Conocimiento
<input type="checkbox"/> Informar	<input type="checkbox"/> Archivar
Fecha: 10/10/24 Firma: [Firma]	

EXPEDIENTE: PAT2024-INT-0743584 CLAVE: 66455F

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3VDD_ConsultaDocumento.aspx



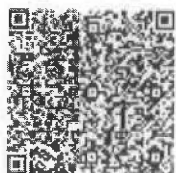
BICENTENARIO PERÚ 2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:

20330611023 - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA

Tipo Contribuyente:

GOBIERNO CENTRAL

Nombre Comercial:

DIRECCION DE EDUCACION DE LIMA

Fecha de Inscripción:

05/08/1996

Fecha de Inicio de Actividades:

05/08/1996

Estado del Contribuyente:

ACTIVO

Condición del Contribuyente:

HABIDO

Domicilio Fiscal:

CAL.JULIAN ARCE NRO. 412 URB. SANTA CATALINA (ALT CDRA 3 DE AV CANADA CON CAMPODONICO) LIMA - LIMA - LA VICTORIA

Sistema Emisión de Comprobante:

MANUAL

Actividad Comercio Exterior:

SIN ACTIVIDAD

Sistema Contabilidad:

COMPUTARIZADO

Actividad(es) Económica(s):

Principal - 8412 - REGULACIÓN DE ACT. DE ORGANISMOS QUE PRESTAN SERV. SANITARIO, EDUCATIVO, CULTURAL Y SERV. SOCIAL, MENOS SERV. DE SEGURIDAD SOCIAL

Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):

NOTA DE DEBITO

COMPROBANTE DE RETENCION

Sistema de Emisión Electrónica:

FACTURA PORTAL DESDE 29/10/2018

BOLETA PORTAL DESDE 23/06/2017

Emisor electrónico desde:

23/06/2017

Comprobantes Electrónicos:

BOLETA (desde 23/06/2017),FACTURA (desde 29/10/2018)

Afiliado al PLE desde:

01/06/2014

Padrones:

Excluido del Régimen de Agentes de Retención de IGV a partir del 01/07/2004

Fecha consulta: 16/03/2022 16:52

© 1997 - 2022 SUNAT Derechos Reservados



Resolución Directoral Regional

Nº 1350 -2022-DRELM

01 Jul. 2022

Lima,

VISTOS: El expediente N.º 31409-2019-DRELM, el Informe N.º 0243-2022-DRELM/DIR-OAD-URH-URH-GVD, el Informe N.º 682-2022-MINEDU/MGI-DRELM-OAJ-EGSA y demás documentos que se adjuntan;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N.º 001-2015-MINEDU, establece entre otros aspectos, que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral del ámbito de su jurisdicción;

Que, el artículo 7 del Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N.º 215-2015-MINEDU, señala que la Dirección Regional está a cargo de un Director designado mediante Resolución Ministerial, quien es la máxima autoridad administrativa de la DRELM, responsable de brindar las disposiciones y conducir la adecuada implementación de la política educativa nacional en la jurisdicción de Lima Metropolitana, así como de su administración y representación, en el marco de la normativa aplicable;

Que, el Decreto Legislativo N.º 1024, Decreto Legislativo que crea y regula el cuerpo de Gerentes Públicos, tiene como finalidad la creación y regulación de Cuerpo de Gerentes Públicos, al que se incorporan profesionales altamente capaces, seleccionados en procesos competitivos y transparentes, para ser destinados a entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que los requieran;

Que, el artículo 13 del Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos creado por el Decreto Legislativo N.º 1024, aprobado por Decreto Supremo N.º 030-2009-PCM¹, en adelante el Reglamento señala que: «(...) ante un requerimiento aceptado por la Autoridad, la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública elige al candidato entre los profesionales disponibles que se encuentran incorporados en el Cuerpo de Gerentes Públicos, sustentando su decisión de asignación en el Informe Técnico correspondiente. La

VISADO POR: PRIALE FABIAN
Gloria Patricia FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 30/06/2022 18:27:12 -0500

¹ Modificado por Decreto Supremo N° 004-2019-PCM

VISADO POR: GERONIMO MEZA
Wilfredo Jose FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 30/06/2022 18:19:26 -0500

Código : 300622660
Clave : CB41



asignación es eficaz a partir del día siguiente de la notificación del acto a la entidad receptora y al Gerente Público. A partir de la eficacia de la asignación, la entidad receptora debe efectuar la designación del Gerente Público (...);»

Que, en tal sentido, con Resolución Directora Regional N.º 2460-2019-DRELM, de fecha 28 de junio de 2019, se designó al Gerente Público SEGUNDO ARTURO BAZÁN SERPA para el cargo de Director de Sistema Administrativo III de la Oficina de Administración de esta dirección regional por un periodo de tres (03) años a partir del 01 de julio de 2019;

Que, el artículo 15 del Reglamento precisa el procedimiento² respecto a la renovación de la asignación del gerente público, prevista en el primer párrafo del artículo 9 del Decreto Legislativo N.º 1024;

Que, en tal sentido, con Oficio N.º 00443-2022-MINEDU/SG-OGRH, de fecha 21 de abril de 2022, la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación señala a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, la renovación del convenio de asignación del Gerente Público SEGUNDO ARTURO BAZÁN SERPA en el cargo que desempeña en esta sede regional;

Que, mediante Memorándum N.º 0288-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, de fecha 27 de junio de 2022, el despacho directoral solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica, la emisión de la respectiva resolución directoral para renovar la designación del Gerente Público SEGUNDO ARTURO BAZÁN SERPA con vigencia desde el 02 de julio de 2022 hasta el 02 de julio de 2025 en el cargo que asume de conformidad con la Resolución Directora Regional N.º 2460-2019-DRELM;

Que, por medio del Informe N.º 0243-2022-DRELM/DIR-OAD-URH-URH-GVD, de fecha 30 de junio de 2022, la Unidad de Recursos Humanos concluye que, corresponde emitir el acto resolutorio que designe al Gerente Público SEGUNDO ARTURO BAZÁN SERPA para el cargo de Director de Sistema Administrativo III de la Oficina de Administración de esta dirección regional por un periodo de tres (03) años a partir del 02 de julio de 2022 hasta el 02 de julio de 2025 por renovación del Convenio de Asignación de Gerente Público;

Que, mediante Informe N.º 682-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA, de fecha 30 de junio de 2022, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que, corresponde emitir el acto resolutorio que designe al Gerente Público SEGUNDO ARTURO BAZÁN SERPA para el cargo de Director de Sistema Administrativo III de la Oficina de Administración de esta dirección regional por un periodo de tres (03) años a partir del 02 de julio de 2022 hasta el

² Artículo 15 del Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos creado por el Decreto Legislativo N.º 1024, aprobado por Decreto Supremo N.º 030-2009-PCM y modificado con Decreto Supremo N.º 004-2019-PCM. El procedimiento es el siguiente:

1. Treinta (30) días hábiles antes del vencimiento del plazo del convenio de asignación, la Autoridad consulta formalmente a la Entidad Receptora si desea renovar el convenio de asignación por un plazo de tres (3) años (...)
2. Transcurrido ese plazo, pueden ocurrir tres supuestos:
(...)
 - b. En caso haya una respuesta positiva de la Entidad Receptora, se produce la renovación de convenio de asignación, bajo dos supuestos:
(...)
 - ii. En caso la Entidad Receptora no haya presentado una nueva propuesta de metas, no se requiere la suscripción de adendas o convenios entre la Autoridad y la Entidad Receptora entendiéndose que los términos del Convenio que hubieren estado vigente son los mismos para efectos de la renovación.
(...)

Código : 300622660
Clave : CB41



02 de julio de 2025 por renovación del Convenio de Asignación de Gerente Público, de acuerdo a lo señalado por el órgano técnico;

Contando con el visado de la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica; y, conforme lo establecido en el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por la Resolución Ministerial N.° 215-2015-MINEDU y su modificatoria;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- DESIGNAR al Gerente Público SEGUNDO ARTURO BAZÁN SERPA para el cargo de Director de Sistema Administrativo III de la Oficina de Administración de esta dirección regional por un periodo de tres (03) años a partir del 02 de julio de 2022 hasta el 02 de julio de 2025, por renovación del Convenio de Asignación de Gerente Público, de conformidad con fundamentos señalados de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- DISPONER que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones notifique la presente resolución a la Unidad de Recursos Humanos y al señor SEGUNDO ARTURO BAZÁN SERPA, conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 3.- DISPONER que el Equipo de Archivo Documentario de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones archive los actuados adjuntos en el modo y forma de Ley.

ARTÍCULO 4.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana: www.dreilm.gob.pe.

Regístrese y Comuníquese,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ
*Director Regional de Educación de
Lima Metropolitana*

LAQG/D.DRELM
WJGM/J.OAJ
KFCC/C.OAJ
LPSS/Abg.

Código : 300622660
Clave : CB41





Resolución Directoral Regional

N° 0001 -2023-DRELM

Lima, 03 Ene. 2023

VISTOS: Los expedientes N.ºs 0038244 y 0038947-2022-DRELM, el Informe N.º 01267-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA y demás documentos adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N.º 001-2015-MINEDU establece entre otros aspectos, que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral del ámbito de su jurisdicción;

Que, el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N.º 215-2015-MINEDU y su modificatoria, en su artículo 7 establece que la Dirección Regional está a cargo de un Director designado mediante Resolución Ministerial, quien es la máxima autoridad administrativa de la DRELM, responsable de brindar las disposiciones y conducir la adecuada implementación de la política educativa nacional en la jurisdicción de Lima Metropolitana, así como de su administración y representación, en el marco de la normativa aplicable;

Que, el artículo 78, numeral 78.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS y modificatorias, en adelante TUO de la Ley N.º 27444, establece que las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente. Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad;

Que, el citado texto legal, en su numeral 78.2, dispone que son indelegables las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación, y en el numeral 78.3 del artículo en mención, ordena que mientras dure la delegación, no podrá el delegante ejercer la competencia que hubiese delegado, salvo los supuestos en que la ley permite la avocación;

Código : 030123601
Clave : 5D4D



Que, en esa línea, el numeral 78.4 del referido artículo, estableció que los actos administrativos emitidos por delegación indican expresamente esta circunstancia y son considerados emitidos por la entidad delegante. El numeral 78.5 del artículo referido, dispuso que la delegación se extingue: a) Por revocación o avocación y, b) Por el cumplimiento del plazo o la condición previstos en el acto de delegación;

Que, con Memorándum N.º 0499-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, de fecha 08 de noviembre de 2022, el despacho directoral solicita la evaluación de la ampliación de facultades a los órganos de línea de esta sede regional, aprobadas mediante la Resolución Directoral Regional N.º 0004-2022-DRELM, de fecha 05 de enero de 2022 y modificatoria;

Que, en ese sentido, mediante Informe N.º 01267-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA, de fecha 29 de diciembre de 2022, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye, que resulta legalmente viable emitir el acto resolutorio que apruebe la delegación de facultades de competencia de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana a los órganos de línea para el año 2023, conforme se detalla en la parte resolutoria de la presente resolución;

Contando con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica y, conforme a la Ley N.º 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, al Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 001-2015-MINEDU; el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 215-2015-MINEDU y modificatoria;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- DELEGAR en EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN la suscripción de los actos y decisiones de competencia del Director Regional de Educación de Lima Metropolitana, para aprobar o denegar solicitudes durante el año fiscal 2023, las siguientes facultades:

- a) Solicitar y remitir información a las distintas instancias de Gestión Educativa de Lima Metropolitana, a fin de emitir pronunciamiento en asuntos de su competencia.
- b) Solicitar y remitir información a las entidades del sector público en el trámite de expedientes derivados a la Oficina de Administración.
- c) Emplazar mediante documento formal a los administrados, a fin que realicen la subsanación de la documentación de su expediente en trámite, conforme lo dispone el numeral 136.5 del artículo 136 del TUO de la Ley N.º 27444.
- d) Dar respuesta a los administrados respecto al trámite de los expedientes derivados al Área de Administración.
- e) Representar a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, el Servicio de Administración Tributaria - SAT; empresas de servicios públicos, instituciones prestadoras de servicios de salud, y empresas del sistema financiero y de seguro.
- f) Tramitar, emitir y suscribir resoluciones de aprobación, renovación, extinción y conclusión de contratos docentes; así como de encargaturas de Directores Generales y encargaturas de cargos jerárquicos con relación al personal de los Institutos de Educación Superior (IES) de Lima Metropolitana en el marco de los procesos de selección de personal regulados por el régimen de la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-MINEDU.
- g) Tramitar, emitir y suscribir resoluciones de aprobación, renovación, conclusión de contratos; incorporación y/o reposición por mandato judicial con relación

Código : 030123601
Elevé : 5D4D



personal administrativo de los Institutos de Educación Superior (IES) de Lima Metropolitana y de la sede DRELM, en el marco del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, según corresponda.

- h) Emitir y suscribir resoluciones de aprobación de vacaciones y encargatura, de Directores de las Unidades de Gestión Educativa Local de la jurisdicción de la DRELM, del Director de Gestión Pedagógica de esta sede regional, así como de encargatura, designación, ampliación de designación y destaque de Especialistas de Educación de esta sede regional, dentro del marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED y modificatorias.
- i) Tramitar, emitir y suscribir resoluciones sobre desplazamiento del personal nombrado de la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana en sus diferentes procesos, rotación, reasignación, entre otros.
- j) Tramitar, emitir y suscribir resoluciones de rectificación y modificación de los actos resolutivos emitidos en atención a la delegación otorgada.
- k) Tramitar, emitir y suscribir resoluciones NEXUS sobre contrato de personal de salud.
- l) Suscribir las licencias sindicales, presentadas por las organizaciones gremiales de la jurisdicción de Lima Metropolitana.
- m) Recibir, derivar a la Oficina de la DRELM correspondiente, así como informar al Órgano de Control Institucional, respecto a la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos por dicho órgano de control, como consecuencia de las acciones de control que desarrolla en el marco del artículo 10 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- n) Emitir actos administrativos de publicación de plazas, conformación de comité, cronograma de la etapa de los procesos en materia de acciones de personal.
- o) En materia de Contrataciones del Estado, dentro del marco establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF:

1. Modificar el Plan Anual de Contrataciones.
2. Aprobar expedientes de contratación para la realización de los procedimientos de selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
3. Designar los miembros titulares y suplentes de los Comités de Selección establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, así como modificar su composición.
4. Suscribir, modificar y resolver contratos relativos a la contratación de servicios, consultorías, ejecución de obras y adquisición de bienes.
5. Suscribir, modificar y resolver contratos complementarios.
6. Aprobar las bases y otros documentos de los procedimientos de selección, así como las provenientes de contrataciones directas aprobadas conforme a la normatividad vigente.
7. Aprobar las contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27 de la Ley.
8. Aprobar la ejecución de prestaciones adicionales y reducción para bienes y servicios hasta por el máximo permitido por Ley.
9. Aprobar las ampliaciones del plazo en bienes y servicios.
10. Cancelar los procedimientos de selección.
11. Autorizar las solicitudes de adelantos presentados por los contratistas.
12. Autorizar, suscribir, modificar y resolver contratos, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
13. Autorizar los procesos de estandarización.
14. Poner en conocimiento del Organismo Supervisor de las Contrataciones c

Código : 090123601
Clave : 5D4D



Estado – OSCE los hechos producidos por proveedores, participantes, postores y contratistas que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones, por infracción a la normativa de contrataciones.

15. Resolver los contratos derivados de las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a nueve (09) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) concordancia a lo dispuesto por Decreto de Urgencia N.º 016-2022.

- p) Aprobar el cuadro multianual de necesidades y sus modificaciones.
- q) Suscribir contratos de arrendamiento para la realización de eventos, cuya renta esté fuera del alcance de aplicación de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- r) Suscribir las solicitudes de donación y/o transferencia de personas jurídicas o naturales, públicas o privadas, efectuar los trámites referidos a los actos de recepción, adquisición y aceptación de donaciones de bienes muebles a favor de la entidad, conforme a las normas patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, previa evaluación de la documentación respectiva y opinión del especialista de control patrimonial de la Unidad de Logística, así como el informe técnico que sobre el particular se expida y corresponda.

ARTÍCULO 2.- DELEGAR en EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR la suscripción de los actos y decisiones de competencia del Director Regional de Educación de Lima Metropolitana, para aprobar o denegar solicitudes durante el año fiscal 2023, las siguientes facultades:

- a) Solicitar y remitir información a las distintas Instancias de Gestión Educativa de Lima Metropolitana, a fin de emitir pronunciamiento en asuntos de su competencia.
- b) Solicitar y remitir información a las entidades del sector público en el trámite de expedientes derivados de la Oficina de Gestión de la Educación Superior.
- c) Emplazar mediante documento formal a los administrados, a fin que realicen la subsanación de la documentación de su expediente en trámite, conforme lo dispone el numeral 136.5 del artículo 136 del TUO de la Ley N° 27444.
- d) Convocar a los Directores y personal de las Instituciones y Escuelas de Educación Superior a participar en actividades de su competencia.
- e) Remitir Constancias de Adecuación Institucional y/o Planes de Estudios a los Institutos Públicos y Privados.
- f) Comunicar mediante oficios la difusión de actividades Técnico Productiva y Técnico Pedagógicas.
- g) Poner en conocimiento de los Institutos de Educación Superior Técnica y Pedagógica, la asistencia técnica, supervisión y/o asesoramiento u otros efectuados en razón de resultados e informes, así como las acciones a realizar a fin de implementarlas para subsanar posibles observaciones.
- h) Autorizar a los Institutos Públicos y Privados la reproducción de documentos Técnicos Pedagógicos.
- i) Emitir Oficios a los administrados, referentes al trámite de sus expedientes derivados a la Oficina de Gestión de la Educación Superior.
- j) Emitir y suscribir constancias de visado de Sílabos y constancia de horas de Estudios de Institutos de Educación Superior Tecnológicos, para la continuidad en el extranjero.
- k) Suscribir credenciales o constancias sobre participación de actividades Técnico Pedagógicas.
- l) Suscribir y difundir comunicados propios de la Oficina de Gestión de la Educación Superior en coordinación previa con la Dirección de la DRELM y la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones.
- m) Dar respuesta a los administrados respecto al trámite de los expedientes derivados a la Oficina de Gestión de la Educación Superior.

Código : 030123601
Clave : 5D4D



ARTÍCULO 3.- DELEGAR en EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana la suscripción de los actos y decisiones de competencia del Director Regional de Educación de Lima Metropolitana, para aprobar o denegar solicitudes durante el año fiscal 2023, las siguientes facultades:

- a) Solicitar y remitir información al MINEDU, a las distintas instancias de Gestión Educativa de Lima Metropolitana, a fin de emitir pronunciamiento en asuntos de su competencia.
- b) Solicitar y remitir información a las entidades del sector público en el trámite de expedientes derivados a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- c) Emplazar mediante documento formal a los administrados, a fin que realicen la subsanación de la documentación de su expediente en trámite, derivados a la oficina de Asesoría Jurídica, conforme lo dispone el numeral 136.5 del artículo 136 y 137 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Elevación de Recursos de Apelación al Ministerio de Educación, al Tribunal del Servicio Civil o al Tribunal Administrativo Previsional.
- e) Trasladar las quejas por defectos de tramitación a los quejados con relación a las que debe resolver esta sede regional, derivar las quejas a las UGEL de Lima Metropolitana cuando por competencia les corresponde resolver por quejas contra sus servidores; y emitir informe descargo sobre las quejas contra el Director de la DRELM, así como trasladarlo con oficio al Ministerio de Educación, de conformidad a lo que dispone el numeral 169.2 del artículo 169 del TUO de la Ley N° 27444.
- f) Emitir oficios y dar respuesta a los administrados respecto al trámite de los expedientes derivados a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- g) Remisión de información preexistente requerida por autoridades jurisdiccionales o entidades públicas del Estado en general, estableciendo plazos perentorios a las áreas competentes que cuentan con la información para su cumplimiento oportuno, informando a la Dirección de la DRELM sobre cualquier situación que pueda impedir el cumplimiento de esta disposición.
- h) Tramitar el procedimiento administrativo sobre nulidad de oficio, cuando el Despacho Directoral sea la instancia competente para declararla; debiendo trasladar la pretensión de nulidad de oficio al administrado favorecido con el acto administrativo materia de nulidad, elaborar el informe legal, proyectar la Resolución Directoral Regional que declare la nulidad de oficio del acto administrativo viciado, así como elevar todo lo actuado a la Dirección Regional para su formalización.
- i) Dar respuesta a las solicitudes de nulidad presentadas por los administrados.

ARTÍCULO 4.- DELEGAR en EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, la suscripción de los actos y decisiones de competencia del Director Regional de Educación de Lima Metropolitana, para aprobar o denegar solicitudes durante el año fiscal 2023, las siguientes facultades:

- a) Solicitar y remitir información a las distintas Instancias de Gestión Educativa de Lima Metropolitana, a fin de emitir pronunciamiento en asuntos de su competencia.
- b) Solicitar y remitir información a las entidades del sector público y/o privados en el trámite de expedientes derivados a la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo.
- c) Emplazar mediante documento formal a los administrados, a fin que realicen la subsanación de la documentación de su expediente en trámite, conforme lo dispone el numeral 136.5 del artículo 136 del TUO de la Ley N° 27444.
- d) Convocar al Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo de las UGEL a participar en actividades de su competencia.

Código : 030123601
Clave : 5D4D



- e) Comunicar mediante documento formal a los Promotores de las Instituciones Educativas Privadas sobre la vigencia de las Resoluciones de los Directores de las citadas Instituciones.
- f) Disponer la realización de supervisiones en las instancias de gestión educativa local (UGEL) e instituciones públicas y privadas para la implementación de acciones de mejora, o lo que corresponda de acuerdo a su competencia.
- g) Poner en conocimiento de la Institución Educativa supervisada e inmersa en un procedimiento Administrativo Sancionador con infracción grave el resultado de la evaluación mediante resolución en el caso de las instituciones Educativas Privadas.
- h) Comunicar la decisión de archivar el procedimiento administrativo sancionador al administrado como al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quien denunció la infracción.
- i) Emitir Oficios a los administrados y/o entidades públicas y/o privadas, referente al trámite de sus expedientes derivados a la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo.
- j) Dar respuesta a los administrados sobre las diferentes solicitudes y/o expedientes ingresados a la oficina de Supervisión del Servicio Educativo.
- k) Dar respuesta a los administrados sobre los expedientes recaídos en silencio administrativo positivo, ya sea de oficio o a solicitud de los administrados remitiendo los actuados a la instancia correspondiente del MINEDU y de la UGEL.
- l) Suscribir y difundir comunicados propios de la Oficina de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo previa coordinación con la Dirección de la DRELM y LA Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones de la DRELM.

ARTÍCULO 5.- DELEGAR en EL JEFE/A/DIRECTOR/A DE LA OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA la suscripción de los actos y decisiones de competencia del Director Regional de Educación de Lima Metropolitana, para aprobar o denegar solicitudes durante el año fiscal 2023, las siguientes facultades:

- a) Comunicar mediante documento formal a los administrados las observaciones realizadas a sus solicitudes, a fin que subsanen y adjunten la documentación que corresponda de su expediente en trámite, conforme lo dispone el numeral 136.5 del artículo 136 del TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Convocar al Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial (AGEBRE), Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva (AGEBATP) y Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE) de las UGEL a participar en actividades de su competencia.
- c) Convocar a los Directores y personal de las Instituciones Educativas de las UGEL a participar en actividades de su competencia, como son los casos de capacitaciones y reuniones de trabajo, previa coordinación con el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo de la UGEL respectiva, y la Dirección de la DRELM.
- d) Poner en conocimiento de las Instancias de Gestión Educativa Local (UGEL) la asistencia técnica y/o supervisión efectuada, que deriven en resultados y/o informes, así como las acciones a realizar a fin de implementarlas o para subsanar posibles observaciones.
- e) Suscribir Credenciales o Constancias sobre participación de actividades pedagógicas.
- f) Comunicar a los administrados mediante documento, a invitaciones, participación y/o difusión de actividades en el marco de su competencia.
- g) Emitir oficios dirigidos a las distintas instancias de Gestión Educativa de Lima Metropolitana, informando el estado del trámite de su expediente derivados a la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva.

Código : 030123601
Clave : 5D4D



- h) Solicitar y remitir información a las distintas Instancias de Gestión Educativa de Lima Metropolitana respecto a asuntos de su competencia.
- i) Establecer comunicación escrita con las instituciones y organizaciones consideradas como aliados o actores clave en la gestión pedagógica, previa coordinación con la Dirección de la DRELM y la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones de la DRELM.
- j) Suscribir y difundir comunicados propios de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva en coordinación previa con la Dirección de la DRELM y la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones.
- k) Dar respuesta a los administrados respecto al trámite de los expedientes derivados a la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva.

ARTÍCULO 6.- DELEGAR en EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, la suscripción de los actos y decisiones de competencia del Director Regional de Educación de Lima Metropolitana, para aprobar o denegar solicitudes durante el año fiscal 2023, las siguientes facultades:

- a) Solicitar y remitir información al MINEDU y a las distintas Instancias de Gestión Educativa de Lima Metropolitana, a fin de emitir pronunciamiento y atender asuntos de su competencia en el trámite de expedientes derivados a la Oficina de Planificación y Presupuesto, con excepción de la que por su naturaleza corresponda ser gestionada por la Dirección de la DRELM de conformidad con lo dispuesto en el artículo 178° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Solicitar y remitir información a las entidades del sector público y/o privado en el trámite de expedientes derivados a la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- c) Emplazar mediante documento formal a los administrados, a fin que realicen la subsanación de la documentación de su expediente en trámite, conforme lo dispone el numeral 136.5 del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS y modificatorias.
- d) Remitir al Ministerio de Educación la documentación faltante o adicional requerida en los casos de solicitudes de modificación presupuestaria, demandas de adicionales y otros trámites similares de su competencia, iniciadas por esta dirección regional ante dicho Ministerio.

ARTÍCULO 7.- DELEGAR en EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIONES de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana la suscripción de los actos y decisiones de competencia del Director Regional de Educación de Lima Metropolitana, para aprobar o denegar solicitudes durante el año fiscal 2023, las siguientes facultades:

- a) Solicitar y remitir información a las distintas instancias de Gestión Educativa de Lima Metropolitana, a fin de emitir pronunciamiento en asuntos de su competencia.
- b) Solicitar y remitir información a las entidades del sector público en el trámite de expedientes derivados a la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones.
- c) Emplazar mediante documento formal a los administrados, a fin que realicen la subsanación de la documentación de su expediente en trámite, conforme lo dispone artículo 136, numeral 136.5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS y modificatorias.
- d) Dar respuesta a los administrados respecto al trámite de los expedientes derivados a la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones.

Código : 030123601
Clave : 5D4D



ARTÍCULO 8.- DISPONER que las acciones que se realicen y los actos que se expidan en base a la delegación de funciones conferidas en los artículos 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 de la presente resolución, se efectúen por las Direcciones y/o Jefaturas de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que la rigen, bajo responsabilidad de quienes intervienen en su procesamiento.

ARTÍCULO 9.- DISPONER que los funcionarios a quienes se han delegado las diferentes facultades materia de la presente resolución, deben informar al titular de la entidad, bajo responsabilidad, dentro de los cinco (05) días siguientes de terminado el trimestre, las acciones ejecutadas en concordancia con la delegación aprobada por la presente resolución, a fin de cumplir con el privilegio de controles posteriores y con el principio del ejercicio legítimo del poder, establecidos en los puntos 1.16 y 1.17 del artículo IV del Título Preliminar del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO 10.- DISPONER que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones, notifique la presente resolución a las Oficinas y Unidades de esta sede regional para su conocimiento y fines consiguientes.

ARTÍCULO 11.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana: www.dreim.gob.pe.

ARTÍCULO 12.- DISPONER que el Equipo de Archivo de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones archive los actuados adjuntos en el modo y forma de Ley.

Regístrese y Comuníquese,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ
*Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana*

LAQG/D.DRELM
MEFP/J.OAJ
KPD/Abg.

Código : 030123801
Clave : 6D4D





Resolución Directoral Regional

N° 00007-2024-DRELM

Lima, 03 de enero de 2024

VISTO: El expediente N.° EGSA2024-INT-0001603, el Informe N.° 00007-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA y demás documentos adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU establece entre otros aspectos, que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral del ámbito de su jurisdicción;

Que, el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N.° 215-2015-MINEDU y su modificatoria, en su artículo 7 establece que la Dirección Regional está a cargo de un Director designado mediante Resolución Ministerial, quien es la máxima autoridad administrativa de la DRELM, responsable de brindar las disposiciones y conducir la adecuada implementación de la política educativa nacional en la jurisdicción de Lima Metropolitana, así como de su administración y representación, en el marco de la normativa aplicable;

Que, el artículo 78, numeral 78.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS y modificatorias, en adelante TUO de la Ley N.° 27444, establece que las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente. Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad;

Que, el citado texto legal, en su numeral 78.2, dispone que son indelegables las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación, y en el numeral 78.3 del artículo en mención, ordena que mientras dure la delegación, no

EXPEDIENTE: EGSA2024-INT-0001603 CLAVE: 593E48

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://eslnad.minedu.gob.pe/e_sladmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



podrá el delegante ejercer la competencia que hubiese delegado, salvo los supuestos en que la ley permite la avocación;

Que, en esa línea, el numeral 78.4 del referido artículo, estableció que los actos administrativos emitidos por delegación indican expresamente esta circunstancia y son considerados emitidos por la entidad delegante. El numeral 78.5 del artículo referido, dispuso que la delegación se extingue: a) Por revocación o avocación y, b) Por el cumplimiento del plazo o la condición previstos en el acto de delegación;

Que, mediante Resolución Directoral Regional N.° 0001-2023-DRELM, de fecha 03 de enero de 2023, se aprueba la delegación de facultades de competencia de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana a los Jefes de las Oficinas de Administración, de Gestión de la Educación Superior, de Asesoría Jurídica, de Supervisión del Servicio Educativo, de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva, de Planificación y Presupuesto y de Atención al Usuario y Comunicaciones, las cuales se detallan en la parte resolutive de la presente resolución;

Que, en ese sentido, mediante Informe N.° 00007-2024-MINEDU/MGI-DRELM-OAJ-EGSA, de fecha 03 de enero de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye, que resulta legalmente viable emitir el acto resolutive que apruebe la delegación de facultades de competencia de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana a los órganos de línea para el año 2024, con eficacia anticipada¹ al 01 de enero de 2024, conforme se detalla en la parte resolutive de la presente resolución;

Contando con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica y, conforme a la Ley N.° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, al Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 001-2015-MINEDU; el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado mediante Resolución Ministerial N.° 215-2015-MINEDU y modificatoria;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- DELEGAR en EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN la suscripción de los actos y decisiones de competencia del Director Regional de Educación de Lima Metropolitana, para aprobar o denegar solicitudes durante el año fiscal 2024, con eficacia anticipada al 01.01.2024, las siguientes facultades:

- a) Solicitar y remitir información a las distintas instancias de Gestión Educativa de Lima Metropolitana, a fin de emitir pronunciamiento en asuntos de su competencia.
- b) Solicitar y remitir información a las entidades del sector público en el trámite de expedientes derivados a la Oficina de Administración.
- c) Emplazar mediante documento formal a los administrados, a fin que realicen la subsanación de la documentación de su expediente en trámite, conforme lo dispone el numeral 136.5 del artículo 136 del TUO de la Ley N.° 27444.
- d) Dar respuesta a los administrados respecto al trámite de los expedientes derivados al Área de Administración.

¹ Artículo 17: Eficacia anticipada del acto administrativo

17.1 La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción.

EXPEDIENTE: EGSA2024-INT-0001603 CLAVE: 593E48

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://lesinad.minedu.gob.pe/sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



- e) Representar a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, el Servicio de Administración Tributaria - SAT; empresas de servicios públicos, instituciones prestadoras de servicios de salud, y empresas del sistema financiero y de seguro.
- f) Tramitar, emitir y suscribir resoluciones de aprobación, renovación, extinción y conclusión de contratos docentes; así como de encargaturas de Directores Generales de los IES y EES; y encargaturas de cargos jerárquicos con relación al personal de los Institutos de Educación Superior (IES) y Escuelas de Educación Superior (EES) de Lima Metropolitana en el marco de los procesos de selección de personal regulados por el régimen de la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-MINEDU, así como de las Escuelas de Educación Superior.
- g) Tramitar, emitir y suscribir resoluciones de aprobación, renovación, conclusión de contratos; incorporación y/o reposición por mandato judicial con relación al personal administrativo de los Institutos de Educación Superior (IES) de Lima Metropolitana y de la sede DRELM, en el marco del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 005-90-PCM, según corresponda.
- h) Emitir y suscribir resoluciones de aprobación de vacaciones y encargatura, de Directores de las Unidades de Gestión Educativa Local de la jurisdicción de la DRELM, del Director de Gestión Pedagógica de esta sede regional.
- i) Emitir y suscribir las resoluciones de designación, que se registran en el sistema NEXUS, derivadas del Concurso Público de Acceso a Cargos de Especialistas en Educación DRE en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada, en el marco de la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento.
- j) Emitir y suscribir actos administrativos sobre los actos preparatorios (publicación de plazas, conformación de comité, y cronograma de las etapas) de los procesos en materia de acciones de personal de los regímenes laborales (D.L. N.º 276, Ley N.º 29944, Ley N.º 30512 y otros y otros).
- k) Emitir y suscribir resoluciones sobre encargatura, designación, ampliación de designación y destaque de Especialistas de Educación de esta sede regional, dentro del marco de la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2013-ED y modificatorias.
- l) Tramitar, emitir y suscribir resoluciones sobre desplazamiento del personal de la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana en sus diferentes procesos, rotación, reasignación, entre otros, sobre los regímenes laborales del D.L. N.º 276, Ley N.º 29944, Ley N.º 30512 y otros.
- m) Tramitar, emitir y suscribir resoluciones de rectificación y modificación de los actos resolutivos emitidos en atención a la delegación otorgada.
- n) Tramitar, emitir y suscribir resoluciones NEXUS sobre contrato de personal de salud.
- o) Suscribir las licencias sindicales, presentadas por las organizaciones gremiales de la jurisdicción de Lima Metropolitana.
- p) Recibir, derivar a la Oficina de la DRELM correspondiente, así como informar al Órgano de Control Institucional, respecto a la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos por dicho órgano de control, como consecuencia de las acciones de control que desarrolla en el marco del artículo 10 de la Ley N.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- q) En materia de Contrataciones del Estado, dentro del marco establecido en la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, aprobado por

EXPEDIENTE: EGSA2024-INT-0001603 CLAVE: 593E48

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://eslnad.minedu.gob.pe/eslnadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



Decreto Supremo N.° 344-2018-EF y modificatorias, y el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 082-2019-EF:

1. Modificar el Plan Anual de Contrataciones.
 2. Aprobar expedientes de contratación para la realización de los procedimientos de selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
 3. Designar los miembros titulares y suplentes de los Comités de Selección establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, así como modificar su composición.
 4. Autorizar, suscribir, modificar y resolver contratos relativos a la contratación de servicios, consultorías y adquisición de bienes.
 5. Suscribir, modificar y resolver contratos complementarios.
 6. Aprobar las bases y otros documentos de los procedimientos de selección, así como las provenientes de contrataciones directas aprobadas conforme a la normatividad vigente.
 7. Aprobar las contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado, en concordancia con el artículo 100 y siguientes del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 8. Aprobar la ejecución de prestaciones adicionales y reducción para bienes y servicios hasta por el máximo permitido por Ley.
 9. Aprobar las ampliaciones del plazo en bienes y servicios.
 10. Cancelar los procedimientos de selección.
 11. Autorizar las solicitudes de adelantos presentados por los contratistas.
 12. Autorizar los procesos de estandarización.
 13. Hacer de conocimiento del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE los hechos producidos por proveedores, participantes, postores y contratistas que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones, por infracción a la normativa de contrataciones.
- r) Aprobar el cuadro multianual de necesidades y sus modificaciones.
- s) Suscribir contratos de arrendamiento para la realización de eventos, cuya renta esté fuera del alcance de aplicación de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- t) Suscribir las solicitudes de donación y/o transferencia de personas jurídicas o naturales, públicas o privadas, efectuar los trámites referidos a los actos de recepción, adquisición y aceptación de donaciones de bienes muebles a favor de la entidad, conforme a las normas patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, previa evaluación de la documentación respectiva y opinión del especialista de control patrimonial de la Unidad de Logística, así como el informe técnico que sobre el particular se expida y corresponda.

ARTÍCULO 2.- DELEGAR en EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR la suscripción de los actos y decisiones de competencia del Director Regional de Educación de Lima Metropolitana, para aprobar o denegar solicitudes durante el año fiscal 2024, con eficacia anticipada al 01.01.2024, las siguientes facultades:

- a) Solicitar y remitir información a las distintas Instancias de Gestión Educativa de Lima Metropolitana, a fin de emitir pronunciamiento en asuntos de su competencia.

EXPEDIENTE: EGSA2024-INT-0001603 CLAVE: 593E48

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://eslnad.minedu.gob.pe/eslnadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



- b) Solicitar y remitir información a las entidades del sector público en el trámite de expedientes derivados de la Oficina de Gestión de la Educación Superior.
- c) Emplazar mediante documento formal a los administrados, a fin que realicen la subsanación de la documentación de su expediente en trámite, conforme lo dispone el numeral 136.5 del artículo 136 del TUO de la Ley N.° 27444.
- d) Convocar a los Directores y personal de las Instituciones y Escuelas de Educación Superior a participar en actividades de su competencia.
- e) Remitir Constancias de Adecuación Institucional y/o Planes de Estudios a los Institutos Públicos y Privados.
- f) Comunicar mediante oficios la difusión de actividades Técnico Productiva y Técnico Pedagógicas.
- g) Poner en conocimiento de los Institutos de Educación Superior Técnica y Pedagógica, la asistencia técnica, supervisión y/o asesoramiento u otros efectuados en razón de resultados e informes, así como las acciones a realizar a fin de implementarlas para subsanar posibles observaciones.
- h) Autorizar a los Institutos Públicos y Privados la reproducción de documentos Técnicos Pedagógicos.
- i) Emitir Oficios a los administrados, referentes al trámite de sus expedientes derivados a la Oficina de Gestión de la Educación Superior.
- j) Emitir y suscribir constancias de visado de Sílabos y constancia de horas de Estudios de Institutos de Educación Superior Tecnológicos, para la continuidad en el extranjero.
- k) Suscribir credenciales o constancias sobre participación de actividades Técnico Pedagógicas.
- l) Suscribir y difundir comunicados propios de la Oficina de Gestión de la Educación Superior en coordinación previa con la Dirección de la DRELM y la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones.
- m) Dar respuesta a los administrados respecto al trámite de los expedientes derivados a la Oficina de Gestión de la Educación Superior.

ARTÍCULO 3.- DELEGAR en EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana la suscripción de los actos y decisiones de competencia del Director Regional de Educación de Lima Metropolitana, para aprobar o denegar solicitudes durante el año fiscal 2024, con eficacia anticipada al 01.01.2024, las siguientes facultades:

- a) Solicitar y remitir información al MINEDU, a las distintas instancias de Gestión Educativa de Lima Metropolitana, a fin de emitir pronunciamiento en asuntos de su competencia.
- b) Solicitar y remitir información a las entidades del sector público en el trámite de expedientes derivados a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- c) Emplazar mediante documento formal a los administrados, a fin que realicen la subsanación de la documentación de su expediente en trámite, derivados a la oficina de Asesoría Jurídica, conforme lo dispone el numeral 136.5 del artículo 136 y 137 del TUO de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Elevación de Recursos de Apelación al Ministerio de Educación, al Tribunal del Servicio Civil o al Tribunal Administrativo Previsional.
- e) Trasladar las quejas por defectos de tramitación a los quejados con relación a las que debe resolver esta sede regional, derivar las quejas a las UGEL de Lima Metropolitana cuando por competencia les corresponde resolver por quejas contra sus servidores; y emitir informe descargo sobre las quejas contra el Director de la DRELM, así como trasladarlo con oficio al Ministerio de

EXPEDIENTE: EGSA2024-INT-0001603 CLAVE: 593E48

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://eelnad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



Educación, de conformidad a lo que dispone el numeral 169.2 del artículo 169 del TUO de la Ley N.º 27444.

- f) Emitir oficios y dar respuesta a los administrados respecto al trámite de los expedientes derivados a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- g) Remisión de información preexistente requerida por autoridades jurisdiccionales o entidades públicas del Estado en general, estableciendo plazos perentorios a las áreas competentes que cuentan con la información para su cumplimiento oportuno, informando a la Dirección de la DRELM sobre cualquier situación que pueda impedir el cumplimiento de esta disposición.
- h) Tramitar el procedimiento administrativo sobre nulidad de oficio, cuando el Despacho Directoral sea la instancia competente para declararla; debiendo trasladar la pretensión de nulidad de oficio al administrado favorecido con el acto administrativo materia de nulidad, elaborar el informe legal, proyectar la Resolución Directoral Regional que declare la nulidad de oficio del acto administrativo viciado, así como elevar todo lo actuado a la Dirección Regional para su formalización.
- i) Dar respuesta a las solicitudes de nulidad presentadas por los administrados.

ARTÍCULO 4.- DELEGAR en EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, la suscripción de los actos y decisiones de competencia del Director Regional de Educación de Lima Metropolitana, para aprobar o denegar solicitudes durante el año fiscal 2024, con eficacia anticipada al 01.01.2024, las siguientes facultades:

- a) Solicitar y remitir información a las distintas Instancias de Gestión Educativa de Lima Metropolitana, a fin de emitir pronunciamiento en asuntos de su competencia.
- b) Solicitar y remitir información a las entidades del sector público y/o privados en el trámite de expedientes derivados a la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo.
- c) Emplazar mediante documento formal a los administrados, a fin que realicen la subsanación de la documentación de su expediente en trámite, conforme lo dispone el numeral 136.5 del artículo 136 del TUO de la Ley N.º 27444.
- d) Convocar al Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo de las UGEL a participar en actividades de su competencia.
- e) Comunicar mediante documento formal a los Promotores de las Instituciones Educativas Privadas sobre la vigencia de las Resoluciones de los Directores de las citadas Instituciones.
- f) Disponer la realización de supervisiones en las instancias de gestión educativa local (UGEL) e instituciones públicas y privadas para la implementación de acciones de mejora, o lo que corresponda de acuerdo a su competencia.
- g) Poner en conocimiento de la Institución Educativa supervisada e inmersa en un procedimiento Administrativo Sancionador con infracción grave el resultado de la evaluación mediante resolución en el caso de las instituciones Educativas Privadas.
- h) Comunicar la decisión de archivar el procedimiento administrativo sancionador al administrado como al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quien denunció la infracción.
- i) Emitir oficios a los administrados y/o entidades públicas y/o privadas, referente al trámite de sus expedientes derivados a la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo.
- j) Dar respuesta a los administrados sobre las diferentes solicitudes y/o expedientes ingresados a la oficina de Supervisión del Servicio Educativo.

EXPEDIENTE: EGSA2024-INT-0001603 CLAVE: 593E48

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://eslnad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1VDD_ConsultaDocumento.aspx



- k) Dar respuesta a los administrados sobre los expedientes recaídos en silencio administrativo positivo, ya sea de oficio o a solicitud de los administrados remitiendo los actuados a la instancia correspondiente del MINEDU y de la UGEL. Trasladar las quejas por defectos de tramitación a los quejados con relación a las que debe resolver esta sede regional, derivar las quejas a las UGEL de Lima Metropolitana cuando por competencia les corresponde resolver por quejas contra sus servidores; y emitir informe descargo sobre las quejas contra el Director de la DRELM, así como trasladarlo con oficio al Ministerio de Educación, de conformidad a lo que dispone el numeral 169.2 del artículo 169 del TUO de la Ley N.° 27444.
- l) Tramitar las quejas por defectos de tramitación formulados por los administrados solo para los casos dirigidos contra la jefatura y/o servidores de la Oficina de Asesoría Jurídica, relacionados a los expedientes a cargo de la citada oficina, debiendo emitir el informe y proyecto de acto resolutive que corresponda, y derivarlo al Director de la DRELM, de conformidad a lo que dispone el numeral 169.2 del artículo 169 del TUO de la Ley N.° 27444.
- m) Suscribir y difundir comunicados propios de la Oficina de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo previa coordinación con la Dirección de la DRELM y LA Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones de la DRELM.

ARTÍCULO 5.- DELEGAR en EL JEFE/A/DIRECTOR/A DE LA OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA la suscripción de los actos y decisiones de competencia del Director Regional de Educación de Lima Metropolitana, para aprobar o denegar solicitudes durante el año fiscal 2024, con eficacia anticipada al 01.01.2024, las siguientes facultades:

- a) Comunicar mediante documento formal a los administrados las observaciones realizadas a sus solicitudes, a fin que subsanen y adjunten la documentación que corresponda de su expediente en trámite, conforme lo dispone el numeral 136.5 del artículo 136 del TUO de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Convocar al Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial (AGEBRE), Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva (AGEBATP) y Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE) de las UGEL a participar en actividades de su competencia.
- c) Convocar a los Directores y personal de las Instituciones Educativas de las UGEL a participar en actividades de su competencia, como son los casos de capacitaciones y reuniones de trabajo, previa coordinación con el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo de la UGEL respectiva, y la Dirección de la DRELM.
- d) Poner en conocimiento de las Instancias de Gestión Educativa Local (UGEL) la asistencia técnica y/o supervisión efectuada, que deriven en resultados y/o informes, así como las acciones a realizar a fin de implementarlas o para subsanar posibles observaciones.
- e) Suscribir Credenciales o Constancias sobre participación de actividades pedagógicas.
- f) Comunicar a los administrados mediante documento, a invitaciones, participación y/o difusión de actividades en el marco de su competencia.
- g) Emitir oficios dirigidos a las distintas instancias de Gestión Educativa de Lima Metropolitana, informando el estado del trámite de su expediente derivados a la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva.
- h) Solicitar y remitir información a las distintas instancias de Gestión Educativa de Lima Metropolitana respecto a asuntos de su competencia.

EXPEDIENTE: EGSA2024-INT-0001603 CLAVE: 593E48

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://eslnad.minedu.gob.pe/e_slnadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



- i) Establecer comunicación escrita con las instituciones y organizaciones consideradas como aliados o actores clave en la gestión pedagógica, previa coordinación con la Dirección de la DRELM y la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones de la DRELM.
- j) Suscribir y difundir comunicados propios de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva en coordinación previa con la Dirección de la DRELM y la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones.
- k) Dar respuesta a los administrados respecto al trámite de los expedientes derivados a la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva.

ARTÍCULO 6.- DELEGAR en EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, la suscripción de los actos y decisiones de competencia del Director Regional de Educación de Lima Metropolitana, para aprobar o denegar solicitudes durante el año fiscal 2024, con eficacia anticipada al 01.01.2024, las siguientes facultades:

- a) Solicitar y remitir información al MINEDU y a las distintas instancias de Gestión Educativa de Lima Metropolitana, a fin de emitir pronunciamiento y atender asuntos de su competencia en el trámite de expedientes derivados a la Oficina de Planificación y Presupuesto, con excepción de la que por su naturaleza corresponda ser gestionada por la Dirección de la DRELM de conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Solicitar y remitir información a las entidades del sector público y/o privado en el trámite de expedientes derivados a la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- c) Emplazar mediante documento formal a los administrados, a fin que realicen la subsanación de la documentación de su expediente en trámite, conforme lo dispone el numeral 136.5 del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS y modificatorias.
- d) Remitir al Ministerio de Educación la documentación faltante o adicional requerida en los casos de solicitudes de modificación presupuestaria, demandas de adicionales y otros trámites similares de su competencia, iniciadas por esta dirección regional ante dicho Ministerio.

ARTÍCULO 7.- DELEGAR en EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIONES de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana la suscripción de los actos y decisiones de competencia del Director Regional de Educación de Lima Metropolitana, para aprobar o denegar solicitudes durante el año fiscal 2024, con eficacia anticipada al 01.01.2024, las siguientes facultades:

- a) Solicitar y remitir información a las distintas instancias de Gestión Educativa de Lima Metropolitana, a fin de emitir pronunciamiento en asuntos de su competencia.
- b) Solicitar y remitir información a las entidades del sector público en el trámite de expedientes derivados a la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones.
- c) Emplazar mediante documento formal a los administrados, a fin que realicen la subsanación de la documentación de su expediente en trámite, conforme lo dispone artículo 136, numeral 136.5 del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS y modificatorias.

EXPEDIENTE: EGSA2024-INT-0001603 CLAVE: 593E48

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



- d) Dar respuesta a los administrados respecto al trámite de los expedientes derivados a la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones.

ARTÍCULO 8.- DISPONER que las acciones que se realicen y los actos que se expidan en base a la delegación de funciones conferidas en los artículos 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 de la presente resolución, se efectúen por las Direcciones y/o Jefaturas de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, con sujeción a las disposiciones legales y administrativas que la rigen, bajo responsabilidad de quienes intervienen en su procesamiento.

ARTÍCULO 9.- DISPONER que los funcionarios a quienes se han delegado las diferentes facultades materia de la presente resolución, deben informar al titular de la entidad, bajo responsabilidad, dentro de los cinco (05) días siguientes de terminado el trimestre, las acciones ejecutadas en concordancia con la delegación aprobada por la presente resolución, a fin de cumplir con el privilegio de controles posteriores y con el principio del ejercicio legítimo del poder, establecidos en los puntos 1.16 y 1.17 del artículo IV del Título Preliminar del T.U.O de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO 10.- DISPONER que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones, notifique la presente resolución a las Oficinas y Unidades de esta sede regional para su conocimiento y fines consiguientes.

ARTÍCULO 11.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

ARTÍCULO 12.- DISPONER que el Equipo de Archivo de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones archive los actuados adjuntos en el modo y forma de Ley.

Regístrese y Comuníquese,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ
*Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana*

LAQG/D.DRELM
WJGM/ J.OAJ
CLOHF/ C.Legal
KPD/Abg.



QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU
20330611023 soft
DIRECTOR REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE LIMA
METROPOLITANA - DRELM
En señal de conformidad
2024/01/04 18:26:49



GERONIMO MEZA Wilfredo
Jose FAU 20330611023 soft
JEFE (E) DE LA OFICINA DE
ASESORIA JURÍDICA-
DRELM
Day V° B°
2024/01/04 17:07:30

EXPEDIENTE: EGSA2024-INT-0001603 CLAVE: 593E48

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://eslnad.minedu.gob.pe/e_eslnadmed_1/ND_ConsultaDocumento.aspx

