



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”

MEMORANDO No. 478 2014-GOB.REG.CAJ/DRE-DIR.

DEL : Lic. FELIX JOSE SILVA URBANO
Director Regional de Educación de Cajamarca.

AL : Mg. Deysi Torres Ramos
Responsable de Imagen Institucional de la DRE-CAJ.

ASUNTO : Implementar recomendaciones.

REF. : Of. No. 0199-2014/OCI-DREC. (Exp.8471).

FECHA : Cajamarca, **05 JUN. 2014**

Por medio del presente me dirijo a usted, para hacerle llegar adjunto al presente copia del documento de la referencia, con la finalidad de que se sirva implementar las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno de esta Sede Regional, y ser publicado en el portal de internet de la DRE-CAJ.

Atentamente,



Ministerio de Educación
GOBIERNO REGIONAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

[Handwritten Signature]

Lic. FÉLIX JOSE SILVA URBANO
Dirección Regional de Educación
CAJAMARCA

FJSU/DRE-CAJ.

Mcp. Sec.

c.05.06.14.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA



HOJA DE TRAMITE

N° EXP. 8471
FECHA 03 JUN 2014

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL <i>Fernandez Vargas Abraham</i>				
ASUNTO: <i>Informe</i>				
PASA A:	FECHA	FOLIOS	PARA	FIRMA
<i>DD</i>	<i>03 JUN 2014</i>	<i>11</i>	<i>17</i>	<i>A</i>
REINGRESO				
FECHA DE RECEPCIÓN		FOLIOS	FIRMA DEL RECEPCIONISTA	

COPIA
DIRI

EXP.

MOR

ACCIONES ADMINISTRATIVAS

- | | |
|---------------------------------|--------------------------|
| 01. ACOMPAÑAR ANTECEDENTES | 13. INVESTIGAR |
| 02. ATENDER SEGÚN LO SOLICITADO | 14. LIQUIDACIONES |
| 03. ARCHIVAR | 15. REMUNERACIONES |
| 04. CONSTANCIA DE _____ | 16. DIRECCIÓN TÉCNICA |
| 05. CONSULTA | 17. POR CORRESPONDENCIA |
| 06. COPIA CERTIFICADA | 18. PREPARAR RESPUESTA |
| 07. DEVOLVER AL INTERESADO | 19. PROYECTAR RESOLUCIÓN |
| 08. DICTAMEN | 20. REVISIÓN DE INFORMES |
| 09. FIRMA | 21. VERIFICACIONES |
| 10. INFORME ESCALAFONARIO | 22. DISTRIBUCIÓN |
| 11. INFORME TÉCNICO | 23. _____ |
| 12. INFORME DE HABERES | 24. _____ |

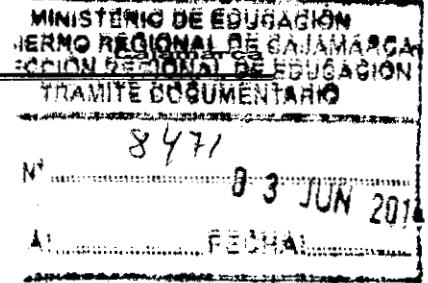
OBSERVACIONES: _____



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Carretera a Baños de Inca Km.3.5 – Cajamarca



Cajamarca, 02 de junio de 2014

OFICIO N° 0199-2014/OCI-DREC

Señor:
Prof. FELIX JOSE SILVA URBANO
Director
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

PRESENTE.-

- ASUNTO :** Remisión de Informe de Actividad de Control N° 2-0715-2014-006
"Verificar el Cumplimiento de la Normativa Relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo" **PERIODO – MAYO 2014.**
- REF. :** a) Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República".
b) Plan Anual de Control Año 2014, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 0440-2013-CG, publicada el 29.Dic.2013.

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarle cordialmente y en cumplimiento del Plan Anual de Control año 2014, remitir a su Despacho el Informe de la Actividad de Control indicada en el asunto.

Solicito a su Despacho implemente las recomendaciones que se consignan en dicho informe.

Aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD DE CONTROL PROGRAMADA

**"INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA
RELACIONADA AL TUPA Y A LA LEY DEL SILENCIO
ADMINISTRATIVO"**

PERÍODO: MAYO 2014

ACTIVIDAD DE CONTROL N° 2-0715-2014-006



"INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELACIONADA AL TUPA Y A LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO"

PERÍODO: MAYO 2014

ÍNDICE

	Nº Página
I. INTRODUCCIÓN	03
ORÍGEN DE LA LABOR DE CONTROL	03
ANTECEDENTES DE LA LABOR DE CONTROL Y DE LA ENTIDAD	03
BASE LEGAL	04
OBJETIVOS DE LA LABOR DE CONTROL	05
ALCANCE DE LA LABOR DE CONTROL	05
METODOLOGÍA APLICADA	05
II. COMENTARIOS	06
III. CONCLUSIONES	08
IV. RECOMENDACIONES	09





“INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELACIONADA AL TUPA Y A LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO”

PERÍODO: MAYO 2014

I. INTRODUCCIÓN:

ORÍGEN DE LA LABOR DE CONTROL

La presente Actividad de Control tiene su origen en el control del cumplimiento de la Ley N° 29060 – Ley del Silencio Administrativo y el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM de fecha 05 de septiembre de 2007 - “Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el Cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo”. Asimismo la verificación del cumplimiento de los plazos establecidos en el TUPA Institucional y que tengan que ver con procedimientos de evaluación previa, sujetos a silencio positivo, la misma que se ejecuta en cumplimiento al Plan Anual de Control para el periodo 2014, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 0440-2013-CG, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 29 de diciembre de 2013.

ANTECEDENTES DE LA LABOR DE CONTROL Y DE LA ENTIDAD

La presente Actividad de Control fue programada en el Plan Anual de Control 2014, Acorde a los criterios y procedimientos para la programación de las actividades de control, esto conforme a Resolución de Contraloría N° 418-2013-CG, publicada el 30 de noviembre de 2013 y a la Directiva N° 018-2013-CG/PEC “Programación, Ejecución y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional” para el año 2014.

Asimismo, en consideración a la Ley del Procedimiento Administrativo General y el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Dirección Regional de Educación vigente a la fecha, documento que delimita los costos, plazos y procedimientos que desarrolla la Entidad como parte de los procedimientos administrativos iniciados por los administrados.

La Dirección Regional de Educación de Cajamarca, prestadora del servicio de administración de la Educación en su ámbito de influencia, funcionó como órgano dependiente de la Octava Región de Trujillo, según la R.S. N° 021-70-ED de fecha 21.Ene.1970; posteriormente como Dirección Zonal de Educación de acuerdo a la R.M. N° 2205-71-ED de fecha 01.Sep.1971. Luego, con la R.S.R. N° 022-91-RENOM-SAS de fecha 01.Mar.1991 y la R.R. N° 007-91, funcionó como Dirección Sub Regional de Educación.





A partir de la emisión de la Ley N° 26922 de fecha 03.Feb.1998, Ley Marco de Descentralización, desde julio del año 1998 se desliga de la Región Nor Oriental del Marañón, constituyéndose como Dirección Regional de Educación. Tiene como actividad principal administrar el servicio educativo en las recientes Unidades de Gestión Educativa Local convertidas en Unidades Ejecutoras, como son: *Cajamarca, Cajabamba, Celendín Contumazá, San Marcos, San Miguel y San Pablo*, mediante la Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011; además de las Unidades de Gestión Educativa Local ya consideradas como Unidades Ejecutoras: *Jaén, San Ignacio, Chota, Bambamarca - Hualgayoc, Santa Cruz y Cutervo*.

BASE LEGAL:

- **Constitución Política del Perú.**
- **Ley N° 29944** – Ley de Reforma Magisterial
- **Decreto Legislativo N° 276** - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. Reglamento aprobado con D.S. 005-90-PCM.
- **Ley N° 27444**- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Ley N° 29091** – Ley que modifica el párrafo 38.3 del Artículo N° 38 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos Legales en el portal del Estado Peruano.
- **Ley N° 29060** – Ley del Silencio Administrativo.
- **Decreto Supremo N° 079-2007-PCM** - Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.
- **Decreto Legislativo N° 1029.** Decreto Legislativo que modifica la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 y la Ley del Silencio Administrativo – Ley N° 29060.
- **Ley N° 27785**- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- **Reglamento de los Órganos de Control Institucional**, aprobado con Resolución de Contraloría N° 459-2008/CG publicada el 30.Oct.2008, y su Modificatoria con R.C. N° 099-2010-CG, de fecha 23.Abr.2010
- **Ley N° 28716** – Ley de Control interno de las Entidades del Estado.
- **Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG** - Normas de Control Interno.





OBJETIVOS DE LA LABOR DE CONTROL

- Verificar si las Unidades Orgánicas han registrado ingresos de peticiones de aplicación del silencio administrativo durante el mes de mayo 2014.
- Verificar si los responsables de las áreas y/o Unidades Orgánicas actúan conforme a los procedimientos y plazos establecidos en el TUPA institucional.
- Verificar en el sistema de trámite documentario los reportes de los documentos con procedimiento TUPA y peticiones con la aplicación del silencio administrativo.
- Determinar si las peticiones relacionadas a la aplicación del Silencio Administrativo, durante el periodo mayo 2014, fueron resueltas conforme a la normatividad que lo regula.

ALCANCE DE LA LABOR DE CONTROL

La presente Actividad de Control comprende de forma selectiva la verificación, revisión y control de los procedimientos administrativos con evaluación previa y sujetos a silencio administrativo positivo y/o negativo que desarrolla la entidad, a través de sus unidades orgánicas. Conforme al **Art. 8º de la Ley N° 29060**; en cuanto a los plazos, requisitos y procedimientos establecidos en el TUPA Institucional considerando el mes de mayo del 2014.

METODOLOGÍA APLICADA

Para el desarrollo de la presente actividad de control se aplicó los siguientes procedimientos vinculantes a la auditoria gubernamental:

- Obtención de la información procesada en el sistema de gestión documentaria que registra el total de documentos recepcionados por la Oficina de Trámite Documentario de la DRE CAJ durante el mes de mayo del 2014, detallándose en ella los datos correspondientes a cada requerimiento así como las áreas donde fueron derivados para su respectiva atención.
- Identificación de los requerimientos que corresponden a los procedimientos administrativos definidos y tipificados en el TUPA vigente de la DRE CAJ.
- Solicitudes dirigidas a las áreas responsables sobre la atención a los documentos presentados por los administrados y que fueron derivados por la oficina de tramite documentario.
- Verificación de los documentos generados por las áreas responsables de la atención de las solicitudes presentadas por los administrados.





II. COMENTARIOS.

1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INICIADOS Y PRONUNCIAMIENTOS EFECTUADOS

Ref. Ley N° 29060: Art. 2°, 3°, 5° y 6°

Mediante Oficio N° 0162-2014/OCI-DREC, de fecha 20 de mayo del 2014, a fin de cumplir con la actividad de control, solicitamos a la Oficina de Secretaría General, la relación de expedientes sobre los procedimientos administrativos iniciados durante el mes de mayo del 2014, sujetos a la aplicación de la Ley del Silencio Administrativo y la indicación de las instancias a las cuales fueron derivados para su respectivo trámite.

Mediante Oficio N° 031-2014-GR-CAJ-DRE/S.G. de fecha 21 de mayo del 2014, la Oficina de Secretaria General nos remite la relación de expedientes solicitados, la cual se muestra a continuación.

N° EXP	FECHA INGRESO	ADMINISTRADO	DEPENDENCIA A CARGO	FECHA DE DERIVACION
06702	02/05/2014	JUSCAMAITA RÍOS, Walter	Oficina de Asesoría Jurídica	02/05/2014
07450	15/05/2014	QUIROZ ROJAS, Nelson	Oficina de Asesoría Jurídica	15/05/2014



De acuerdo a la relación de documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario durante el mes de mayo del 2014, los cuales fueron remitidos a esta dependencia (OCI); la Oficina antes mencionada recepcionó un total de dos (02) expedientes los cuales fueron derivados a la Oficina de Asesoría Jurídica, para su correspondiente atención.

Al respecto, mediante Oficio N° 0167-2014/OCI-DREC, de fecha 21 de mayo del 2014, solicitamos al Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, Abog. Robert Henry Arroyo Castañeda, informarnos sobre el estado situacional de los expedientes derivados a su despacho, en aplicación de la Ley del Silencio Administrativo.

Con Oficio N° 957-2014-GR.CAJ-DRE/DOAJ, de fecha 27 de mayo del 2014, el Director de Asesoría Jurídica, nos informa lo siguiente:

- El Expediente N° 06702-2014 del 02 de mayo del 2014, que corresponde al Sr. Juscamaita Ríos Walter, fue derivado a la Dra. Patricia Peña Quiroz para su correspondiente atención. Cabe indicar también que el administrado interpuso su recurso de apelación contra el Oficio N° 4089-2013-GR-CAJ-DRE/DGA/ADEM de fecha 18 de setiembre del 2013, el mismo que fue atendido con trámite de recurso de apelación N° 80-2014-GR-CAJ-DR-DOAJ de fecha 15 de abril del 2014, con MAD N° 1362676.





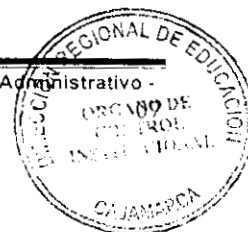
- El expediente N° 07450-2014 del 15 de mayo del 2014, que corresponde al Sr. Quiroz Rojas Nelson, fue derivado a la Oficina de **REMUNERACIONES** de esta Dirección Regional de Educación, con fecha 22 de mayo del 2014, por corresponder.

DENUNCIA DEL FUNCIONARIO ANTE EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

No se ha recibido ninguna denuncia en el Órgano de Control Institucional en contra de algún funcionario o servidor público, según lo establecido en los Artículos 5° y 6° de la Ley N° 29060 – Ley del Silencio Administrativo.

2. LIMITACIONES

No se han presentado limitaciones para la elaboración del presente informe que corresponde a la verificación del cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo.





III. CONCLUSIONES

Como resultado de la ejecución de la Actividad de Control programada y practicada a la entidad, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 29060 – Ley del Silencio Administrativo y el D.S. N° 079-2007-PCM. Esto en cuanto a los expedientes de los administrados los cuales son ingresados a través de la Unidad de Trámite Documentario, y que son derivados a las distintas unidades orgánicas de la DRE CAJ. las cuales desarrollan procedimientos administrativos con evaluación previa y sujetos a silencio positivo y/o negativo conforme al TUPA vigente de la entidad, vinculantes estos a la Ley del Silencio Administrativo, el Órgano de Control Institucional formula las siguientes conclusiones:

1. En lo que corresponde al expediente N° 06702-2014, se concluye que no se está cumpliendo con lo establecido en la normativa relacionada al TUPA, en lo que corresponde a los plazos de atención de los procesos administrativos; puesto que, para atender una solicitud de Silencio Administrativo, no debe pasar más de siete (07) días, y para derivar un expediente, no debe pasar más de un (01) día hábil, tal como se indica en el art. 132° de la ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General"; esto ocasiona que los trámites iniciados por los administrados se vean perjudicados en cuanto al tiempo de espera.
2. Del expediente N° 07450-2014, según lo que se nos ha informado; se concluye que no se están teniendo en cuenta los criterios suficientes al momento de derivar los expedientes presentados por los administrados, ya que se derivan a una oficina que no le corresponde y ésta a su vez tiene que derivar a la oficina pertinente, prolongando el trámite de los usuarios.
3. De acuerdo a lo señalado en los **artículos 5° y 6° de la Ley N° 29060** durante el mes de mayo de 2014, no se ha presentado ninguna denuncia ante el Órgano de Control Institucional contra algún funcionario o servidor público de la entidad en mención y que tenga relación alguna con el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.





IV. RECOMENDACIONES:

En mérito a la aplicación de los procedimientos de control, a los comentarios realizados y las conclusiones arribadas y con el único propósito de hacer más eficiente y ágil la gestión Administrativa de la Dirección Regional de Educación Cajamarca y sus unidades orgánicas, esta Oficina de Control Institucional conforme a lo establecido en el inciso b) del Art. 15° de la Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República". Formula las siguientes recomendaciones:

Al Titular de la Dirección Regional de Educación:

- Disponga que las oficinas correspondientes, tengan en cuenta lo mencionado en el presente documento, prioritariamente en lo relacionado con los plazos de atención de los trámites de los administrados; a su vez, se debe tener el debido cuidado al momento de derivar los expedientes de los usuarios, así podremos agilizar el trámite de los mismos, como objetivo principal de la Institución para con los administrados, ya que a ellos nos debemos.
- Disponga que las distintas unidades de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, adopten los controles necesarios para que la entidad efectúe una **OPORTUNA ATENCIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS** interpuestos y en consecuencia, de las solicitudes relacionadas con la aplicación del silencio administrativo positivo y/o negativo, en cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos en el TUPA institucional, a fin de que en el presente año el trabajo sea mucho más eficiente y oportuno para los administrados, que a ellos nos debemos.
- Que el presente informe sea publicado por intermedio del portal de internet de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca en virtud del numeral 5) del Art. 5° de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



En cumplimiento de mis obligaciones contractuales es todo cuanto informo a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 Dirección Regional de Educación

 CPC. *Yusay Yamila Cabanillas Castañeda*
 Jefe de Oficina de Control Institucional





Al señor Director de la Dirección Regional de Educación:

El Jefe del Órgano de Control Institucional, que suscribe, ha revisado el contenido del presente informe y lo hace suyo, indicando que el mismo tiene la condición de Actividad de Control programada, y es consecuencia del Plan Anual de Control del 2014, por lo que se eleva a su despacho para su conocimiento y posterior implementación de las recomendaciones generadas.

Cajamarca, 02 de junio del 2014.

GOBIERNO REGIONAL - CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
A. Fernández
César Fernández Vargas
Jefe de Control Institucional
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

