



# Resolución Directoral Regional

Nº 0004 -2022-DRELM

Lima, 05 Ene. 2022

**VISTOS:** El expediente N° 056-2022-DRELM y el Informe N° 01-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA;

## **CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado, en todas sus instituciones e instancias, con la finalidad fundamental de obtener mayores niveles de eficiencia;

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 artículo 7 del Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, 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 Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, señalan los procedimientos que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios y obras, y conforme dispone el artículo 8 de su Texto Único Ordenado, modificado por Decreto Legislativo N° 1341 y por el Decreto Legislativo N° 1444, el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que le otorga el citado cuerpo normativo;

Código : 05012272  
Clave : 51F3

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, 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: <http://drelm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento



Que, el artículo 28 de la Constitución Política del Perú establece que: *“El Estado reconoce los derechos de sindicación, negociación colectiva y huelga (...)”*; en concordancia con el artículo 61 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que señala: *“El convenio colectivo podrá contener las estipulaciones tendientes a facilitar las actividades sindicales en lo relativo a reuniones, comunicaciones, permisos y licencias sindicales, las mismas que configuran un supuesto de suspensión imperfecta del servicio civil, de acuerdo con el literal d) del numeral 47.2 del artículo 47 de la Ley. A falta de acuerdo, las entidades públicas solo están obligadas a otorgar permisos o licencias sindicales para actos de concurrencia obligatoria hasta un límite de 30 días calendario por año y por dirigente. El límite de treinta (30) días calendario al año por dirigente no se aplicará cuando exista convenio colectivo o costumbre más favorable”*;

Que, el numeral 78.1 del artículo 78 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, 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, asimismo, el numeral 78.2 del citado artículo, 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. Además 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;

Que, a su vez, el numeral 78.4 del referido artículo, establece 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, dispone 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 Informe N° 01-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA de fecha 04 de enero de 2022, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que se debe delegar para el año fiscal 2022, las facultades de competencia de la Directora 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;

Contando con la opinión y visado de la Oficina de Asesoría Jurídica, así como con los visados de la Oficina de Administración, la Oficina de Gestión de la Educación Superior, la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo, la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva, la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones; 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

Código : 05012272  
Clave : 51F3

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, 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: <http://drelm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento



2015-MINEDU; el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, modificada mediante Resolución Ministerial N° 284-2015-MINEDU;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- DELEGAR** en EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, durante el año fiscal 2022, 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) 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 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.
  - 15) Suscribir, aprobar ampliaciones y resolver contratos derivados de las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Código : 05012272

Clave : 51F3

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, 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: <http://drelm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento



- 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) 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.
- g) 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° 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° 010-2017-MINEDU.
- h) 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° 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.
- i) Tramitar, emitir y suscribir resoluciones de aprobación de vacaciones de Directores de las Unidades de Gestión Educativa Local de la jurisdicción de la DRELM, 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.
- j) 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.
- k) Tramitar, emitir y suscribir resoluciones de rectificación y modificación de los actos resolutivos emitidos en atención a la delegación otorgada.
- l) Tramitar, emitir y suscribir resoluciones NEXUS sobre contrato de personal de salud sujetos a la Ley N° 23536 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 0019-83-PCM.
- m) Suscribir las licencias sindicales, presentadas por las organizaciones gremiales de la jurisdicción de Lima Metropolitana.
- n) 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.

**ARTÍCULO 2.- DELEGAR** en EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, durante el año fiscal 2022, 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.

Código : 05012272  
Clave : 51F3

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, 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: <http://drelm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento



- 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 Pedagógicas.
- g) Autorizar a los Institutos Públicos y Privados la reproducción de documentos Técnicos Pedagógicos.
- h) Emitir Oficios a los administrados, referentes al trámite de sus expedientes derivados a la Oficina de Gestión de la Educación Superior.
- i) 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.

**ARTÍCULO 3.- DELEGAR** en EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, durante el año fiscal 2022, 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 Asesoría Jurídica.
- 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) Elevación de recursos de apelación al Ministerio de Educación o al Tribunal del Servicio Civil.
- e) Remisión de información preexistente requerida por autoridades jurisdiccionales o entidades públicas del Estado.
- f) Trasladar las quejas por defectos de tramitación a los quejados, tal como lo dispone el numeral 169.2 del artículo 169 del TUO de la Ley N° 27444.
- g) Emitir oficios a los administrados referentes al trámite de sus expedientes derivados a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 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, durante el año fiscal 2022, las siguientes facultades:

Código : 05012272  
Clave : 51F3

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, 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: <http://drelm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento





- 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 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.
- 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) Poner en conocimiento de la Institución Educativa supervisada el resultado del informe de supervisión.
- g) Emitir oficios a los administrados, referente al trámite de sus expedientes derivados a la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo.
- h) Dar respuesta a los expedientes, de oficio o a solicitud de los administrados, sobre silencio administrativo positivo, remitiendo los actuados a la instancia correspondiente del MINEDU y de la UGEL.

**ARTÍCULO 5.- DELEGAR** en EL/LA DIRECTOR/A DE LA OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, durante el año fiscal 2022, las siguientes facultades:

- a) 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.
- b) Convocar al Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial (AGEBRE) y al Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva (AGEBATP) de las UGEL a participar en actividades de su competencia.
- c) Comunicar a los administrados, mediante documento, a invitaciones, participación y/o difusión de actividades en el marco de su competencia.

**ARTÍCULO 6.- DELEGAR** en EL/LA JEFE/A DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, durante el año fiscal 2022, 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 competencia de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- b) Solicitar y remitir información a las entidades del sector público 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 artículo 136 del TUO de la Ley N° 27444.
- 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.

Código : 05012272  
Clave : 51F3

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, 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: <http://drelm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento



**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, durante el año fiscal 2022, 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 el numeral 136.5 del artículo 136 del TUO de la Ley N° 27444.

**ARTÍCULO 8.- DISPONER** que la delegación de facultades no exime a los funcionarios citados precedentemente, del cumplimiento de los plazos y procedimientos legales respectivos.

**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 dentro de los cinco (05) días siguientes de terminado el trimestre, respecto de las acciones realizadas en el ejercicio de las facultades delegadas.

**ARTÍCULO 10.- DISPONER** que la presente resolución no incluye la facultad de cursar comunicaciones a los Órganos de Línea del Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 11.- 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 12.- DISPONER** la publicación de la presente resolución en el Portal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana: [www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe).

**ARTÍCULO 13.- 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

**MARITZA DEL CARMEN ROSARIO MILAGROS SÁNCHEZ PERALES**  
**Directora Regional de Educación de**  
**Lima Metropolitana**

MSP/D.DRELM  
WJGM/J.OAJ  
KPD/Coord(e).OAJ  
ILMV/Abog.OAJ

Código : 05012272  
Clave : 51F3

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, 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: <http://dreilm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento

