

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL. N° 9

Unidad de Gestión
Educativa Local-Huaura

Resolución Directoral N° 004642 -2026

Hualmay,

01 OCT 2026

Visto, el Memorando N° 394-DPSIII-UGELN°09-HUAURA de fecha 04 de agosto de 2026, Memorando N° 716-DPSIII-UGELN°09-HUAURA de fecha 12 de agosto de 2026, Memorando N° 714-DPSIII-UGELN°09-HUAURA de fecha 11 de agosto de 2026, Informe N° 088-AGP-UGELN°09-HUAURA-JCCT de fecha 03 de setiembre de 2026, el Informe Preliminar N° 028-2026-CPPAD-D-UGEL N°09-H, de fecha 09 de setiembre de 2026, Expediente N° 4395058, y demás documentos que constan de (300) folios, y;

Considerando:

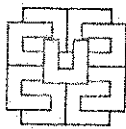
Que, el artículo 91° del Decreto Supremo N° 004-2013-ED, señala que: "91.1 La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (...) Se encarga de los procesos administrativos disciplinarios por faltas que ameriten sanción de cese temporal o destitución del profesor, personal jerárquico, director y subdirector de institución educativa, especialistas en educación y profesores que laboran en las áreas de desempeño de formación docente, innovación e investigación de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local y MINEDU, bajo responsabilidad funcional (...).

De la Competencia de la CPPAD-D de la UGEL N° 09 – HUAURA

Que, el artículo 91° del Decreto Supremo N° 004-2013-ED, señala que: "91.1 La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (...) Se encarga de los procesos administrativos disciplinarios por faltas que ameriten sanción de cese temporal o destitución del profesor, personal jerárquico, director y subdirector de institución educativa, especialistas en educación y profesores que laboran en las áreas de desempeño de formación docente, innovación e investigación de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local y MINEDU, bajo responsabilidad funcional (...).

Que, el artículo 95° del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2013-ED, modificado por el artículo 1° del Decreto Supremo N°007-2015- MINEDU, publicado el 10 de Julio de 2015, establece que: La Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para docentes, ejerce con plena autonomía las funciones y atribuciones siguientes: (...) Calificar e investigar las denuncias que le sean remitidas; Emitir Informe Preliminar sobre procedencia o no de Instaurar Proceso Administrativo Disciplinario; Conducir los procesos administrativos disciplinarios en los plazos y términos de ley; Evaluar el mérito de los cargos, descargos y pruebas; Tipificar las faltas de acuerdo a la naturaleza de la acción y omisión; Emitir el Informe Final recomendando la sanción o absolución del procesado en el plazo establecido; Llevar el adecuado control, registro y archivo de los expedientes y la documentación remitida a la Comisión; Elaborar informes mensuales sobre el estado de los procesos administrativos disciplinarios a cargo de la Comisión (...).

Que, mediante Resolución Directoral UGEL 09-H N° 000235-2026, de fecha 09 de febrero de 2026, se conforma la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes de la UGEL N° 09 – Huaura, la cual ejercerá función a partir de febrero de 2026 hasta diciembre del 2026.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL . N° 9

Unidad de Gestión
Educativa Local-Huaura

Del Régimen Disciplinario Aplicable

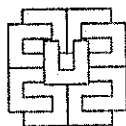
Que, de la revisión de los documentos que obran en el expediente se aprecia que el presente caso el presunto infractor presta servicios bajo el régimen de la Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial; por lo que la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes de la UGEL N° 09 – Huaura, considera que son aplicables al presente caso, la referida normativa y su respectivo Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED; y cualquier otro documento de gestión emitido por el Ministerio de Educación por el cual se establecen funciones, obligaciones, deberes y derechos.

De los Principios de Potestad Sancionadora conferidos a través del TUO de la Ley N° 27444

Que, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo 248° establece:

“Artículo 248.- Principios de la potestad sancionadora administrativa La potestad sancionadora de todas las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales:

- 1. Legalidad. - Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.*
- 2. Debido procedimiento. - No se pueden imponer sanciones sin que se haya tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento. Los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a autoridades distintas.*
- 3. Razonabilidad. - Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observando los siguientes criterios que se señalan a efectos de su graduación: a) El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción; b) La probabilidad de detección de la infracción; c) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido; d) El perjuicio económico causado; e) La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción. f) Las circunstancias de la comisión de la infracción; y g) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.*
- 4. Tipicidad. - Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o Decreto Legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria. A través de la tipificación de infracciones no se puede imponer a los administrados el cumplimiento de obligaciones que no estén previstas previamente en una norma legal o reglamentaria, según corresponda. En la configuración de los regímenes sancionadores se evita la tipificación de infracciones con idéntico supuesto de*



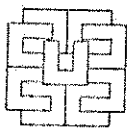
hecho e idéntico fundamento respecto de aquellos delitos o faltas ya establecidas en las leyes penales o respecto de aquellas infracciones ya tipificadas en otras normas administrativas sancionadoras.

5. *Irretroactividad. - Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición.*
6. *Concurso de Infracciones. - Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.*
7. *Continuación de Infracciones. - Para determinar la procedencia de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo. Las entidades bajo sanción de nulidad, no podrán atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción respectiva, en los siguientes casos: a) Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa; b) Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme; c) Cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de principio de irretroactividad a que se refiere el inciso 5.*
8. *Causalidad. - La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.*
9. *Presunción de licitud. - Las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.*
10. *Culpabilidad. - La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva.*
11. *Non bis in ídem. - No se podrá imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se opreque la identidad del sujeto, hecho y fundamento. Dicha prohibición se extiende también a las sanciones administrativas, salvo la concurrencia del supuesto de continuación de infracción a que se refiere el inciso 7 (...).*

Que, el debido procedimiento en sede administrativa supone una garantía genérica que resguarda los derechos de administrado durante la actuación del poder de sanción de la administración, lo que implica el sometimiento de la actuación administrativa a reglas previamente establecidas, garantizando que los administrados gocen de derechos tales como el de exponer sus argumentos, de ofrecer y producir pruebas y obtener una decisión motivada y fundamentada en el derecho.

Derecho a una decisión motivada y fundada en derecho

El derecho a una decisión motivada y fundada en derecho se encuentra reconocido en el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444. En aplicación de esta



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL . N° 9

Unidad de Gestión
Educativa Local - Huancayo

garantía se exige a la administración pública que exteriorice las razones que sustentan su decisión (resolución administrativa), en tal sentido esta garantía implica que la autoridad administrativa consigne en sus resoluciones los hechos y las normas jurídicas que han determinado el sentido de su decisión.

De las faltas e infracciones según la Ley N° 29944 - Ley de Reforma Magisterial

Que, el artículo 77° del Decreto Supremo N° 004-2013-ED que aprueba el Reglamento de Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial establece que: "77.1 Se considera falta a toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga los deberes señalados en el artículo 40° de la Ley¹, dando lugar a la aplicación de la sanción administrativa correspondiente. 77.2 Se considera infracción a la vulneración de los principios, deberes y prohibiciones de los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, dando lugar a la aplicación de la sanción administrativa correspondiente".

Que, para determinar la gravedad de la falta o infracción al reglamento la Ley N° 29944, establece algunas condiciones a tenerse en cuenta, conforme se aprecia del artículo 78° de la referida norma. Así las cosas, podemos advertir que un docente adscrito en la Ley N° 29944, puede incurrir en falta administrativa establecida en la referida Ley, o infracción a la vulneración de los principios, deberes y prohibiciones de los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27815, por lo que la conducta de un docente puede calificar como falta administrativa o infracción.

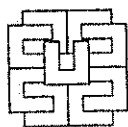
Medios Probatorios

Que, con escrito de fecha 13 de julio de 2026 y signado con número de expediente 4395058, la administrada Díaz Tafur Greyse Carolina, interpone Queja/Denuncia Administrativa por transgresión de normas contra la Lic. María Amanda Villafañe Robles, Directora del CETPRO - LAS CARMELITAS.

Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial

Artículo 40 Deberes.- Los profesores deben:

- a. Cumplir en forma eficaz el proceso de aprendizaje de los estudiantes, realizando con responsabilidad y efectividad los procesos pedagógicos, las actividades curriculares y las actividades de gestión de la función docente, en sus etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación, de acuerdo al diseño curricular nacional.
- b. Orientar al educando con respeto a su libertad, autonomía, identidad, creatividad y participación; y contribuir con sus padres y la dirección de la institución educativa a su formación integral. Evaluar permanentemente este proceso y proponer las acciones correspondientes para asegurar los mejores resultados.
- c. Respetar los derechos de los estudiantes, así como los de los padres de familia.
- d. Presentarse a las evaluaciones médicas y psicológicas cuando lo requiera la autoridad competente, conforme a los procedimientos que establezca el reglamento.
- e. Cumplir con la asistencia y puntualidad que exige el calendario escolar y el horario de trabajo.
- f. Aportar en la formulación del proyecto educativo institucional, asumiendo con responsabilidad las tareas que les competan.
- g. Participar, cuando sean seleccionados, en las actividades de formación en servicio que se desarrollen en instituciones o redes educativas, Unidades de Gestión Educativa Local, Direcciones Regionales de Educación o Ministerio de Educación.
- h. Presentarse a las evaluaciones previstas en la Carrera Pública Magisterial y a las que determinen las autoridades de la institución educativa o las entidades competentes.
- i. Ejercer la docencia en armonía con los comportamientos éticos y cívicos, sin realizar ningún tipo de discriminación por motivos de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.
- j. Conocer, valorar y respetar las culturas locales, en el ámbito nacional, y la lengua originaria.
- k. Contribuir a la afirmación y desarrollo cultural y ciudadano de los miembros de la institución educativa de la comunidad local y regional.
- l. Informar a los padres de familia sobre el desempeño escolar de sus hijos y dialogar con ellos sobre los objetivos educativos y la estrategia pedagógica, estimulando su compromiso con el proceso de aprendizaje.
- m. Cuidar, hacer uso óptimo y tener cuentas de los bienes a su cargo que pertenezcan a la institución educativa.
- n. Asegurar que sus actividades profesionales se fundamenten en el respeto mutuo, la práctica de los derechos humanos, la Constitución Política del Perú, la solidaridad, la tolerancia y el desarrollo de una cultura de paz y democrática.
- o. Colaborar al trabajo en equipo de los profesores de la institución educativa y, si fuera el caso, de las instancias de gestión educativa descentralizada.
- p. Participar en los sistemas tutoriales que desarrolle la institución educativa.
- q. Otros que se desprendan de la presente ley o de otras normas específicas de la materia.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL. N° 9

Unidad de Gestión
Educativa Local-Huaura

Que, con Memorando N° 394-DPSIII-UGELN°09-HUAURA de fecha 04 de agosto de 2026, el Mg. Celedonio Alemán Cruz – Director de la UGEL N 09 Huaura, pone de conocimiento la Queja/Denuncia Administrativa interpuesta por la administrada Díaz Tafur Greyse Carolina.

Que, con escrito de fecha 05 de agosto de 2026 y signado con numero de expediente 4424442, la administrada Norma Celinda Vásquez Márquez, interpone Denuncia Administrativa contra la Lic. María Amanda Villafañe Robles, Directora del CETPRO - LAS CARMELITAS, por arbitrariedad en la gestión institucional, negativa injustificada de adecuación horaria y afectación a la meta de atención de la matrícula.

Que, con Memorando N° 716-DPSIII-UGELN°09-HUAURA de fecha 12 de agosto de 2026, el Mg. Celedonio Alemán Cruz – Director de la UGEL N 09 Huaura, pone de conocimiento la Denuncia Administrativa interpuesta por la administrada Norma Celinda Vásquez Márquez.

Que, con escrito de fecha 07 de agosto de 2026 y signado con número de expediente 4425924, la administrada Norma Celinda Vásquez Márquez, interpone Denuncia Administrativa contra la Lic. María Amanda Villafañe Robles, Directora del CETPRO - LAS CARMELITAS, por irregularidades y negativa en la asignación de recursos directamente recaudados para la implementación del taller de Peluquería y Barbería.

Que, con Memorando N° 714-DPSIII-UGELN°09-HUAURA de fecha 11 de agosto de 2026, el Mg. Celedonio Alemán Cruz – Director de la UGEL N 09 Huaura, pone de conocimiento la Denuncia Administrativa interpuesta por la administrada Norma Celinda Vásquez Márquez.

Acta de Declaración Testimonial de la Lic. María Amanda Villafañe Robles, Directora del CETPRO - LAS CARMELITAS, de fecha 27 de agosto 2026

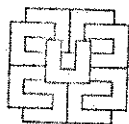
Que, mediante escrito de fecha 26 de agosto de 2026 y signado con número de expediente 4395058, la administrada Camones Huaman Lizzie Cretiel, solicita se tenga por presentada declaración jurada y se incorpore al expediente en contra de la Directora del CETPRO LAS CARMELITAS, Lic. María Amanda Villafañe Robles.

Que, mediante escrito de fecha 26 de agosto de 2026 y signado con numero de expediente 4395058, la administrada Díaz Tafur Greyse Carolina, solicita se tenga por presentada declaración jurada y se incorpore al expediente en contra de la Directora del CETPRO LAS CARMELITAS, Lic. María Amanda Villafañe Robles.

Que, mediante Informe N° 088-AGP-UGELN°09-HUAURA-JCCT de fecha 03 de setiembre de 2026, el Lic. Jesús C. Castillo Trujillo – Especialista de Educación de la UGEL N° 09 Huaura, pone de conocimiento la Evaluación Técnico-Pedagógico preliminar de presuntas irregularidades en la gestión directiva, académica, administrativa y económica de la Dirección del CETPRO – LAS CARMELITAS, Directora Lic. María Amanda Villafañe Robles.

Análisis del caso concreto: Tipificación y hechos que configuran la falta administrativa

Que, mediante escrito de fecha 13 de julio de 2026 y signado con numero de expediente 4395058, la administrada Díaz Tafur Greyse Carolina, interpone Queja/Denuncia Administrativa por transgresión de normas contra la Lic. María Amanda Villafañe Robles, Directora del CETPRO - LAS



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

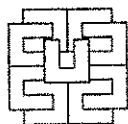
UGEL . N° 9

Unidad de Gestión
Educativa Local-Huacho

CARMELITAS, precisando que (...) i) La directora incumple sus horas administrativas no asiste y en vacaciones no atienden para solicitar matrícula, febrero y marzo no receptionan documentos, ii) Incumplimiento de sílabo y contextualización del programa de estudio, iii) Cobro indebido de 25 soles a los docentes desde el año 2025 hasta la actualidad para pago de guardián, limpieza y otras, iv) Convenios que no se ajustan a las normas internas del CETPRO y la directiva institucional, por ejemplo el docente Julio Aguilar dicta clases turno mañana 4 días a la semana desde el año 2025, hasta la actualidad, con el programa de estudio de pastelería y panadería, por otro lado realiza convenio en la Beneficencia de Huacho los días jueves en turno tarde de 3 pm. hasta las 5:00 pm. lo cual no cumple con las horas lectivas, v) Convenio de Zapatería – Santa María, recién lo hizo en mayo ya que no tenía ningún alumno, la docente Cretel Camones, realiza su dictado de clases lunes a viernes turno tarde 3 pm a 7:45 pm, pero viene a coser los zapatos en las máquinas del taller del CETPRO LAS CARMELITAS, en turno mañana de 8:30 am. hasta la 1:10 pm. se aprecia el abuso de autoridad de la Directora María Villafañe Robles, transgrediendo las directivas y normas vigentes del CETPRO, vi) Suspensión de clases en cualquier momento sin previo aviso ni de acuerdo a ley, vii) Todas las reuniones son virtuales, balances económicos que nosotros aportamos, desconocemos quien es el representante de los alumnos del CETPRO (...).

Que, mediante escrito de fecha 05 de agosto de 2026 y signado con número de expediente 4424442, la administrada Norma Celinda Vásquez Márquez, interpone Denuncia Administrativa contra la Lic. María Amanda Villafañe Robles, Directora del CETPRO - LAS CARMELITAS, por arbitrariedad en la gestión institucional, negativa injustificada de adecuación horaria y afectación a la meta de atención de la matrícula, del cual se puede desprender lo siguiente (...) i) desde el año 2025 y durante el presente periodo lectivo 2026, he venido solicitando formalmente la adecuación horaria del turno mañana al turno noche, el motivo técnico-pedagógico es la baja e insuficiente matrícula en el turno mañana, debido a que el público usuario de la zona (madres de familia y personas trabajadoras) no pueden asistir en dicho horario por responsabilidades laborales y de cuidado familiar, ii) A pesar de haber expuesto mi total predisposición y disponibilidad docente para asumir el dictado en el turno noche cumpliendo mi jornada laboral de acuerdo a ley, la directora de la institución ha respondido mediante el Memorando N° 031-2026-D-CETPRO-LC-H declarando improcedente el pedido, acusándome infundadamente de motivar la solicitud por un interés personal, iii) Dicha afirmación es totalmente falsa y arbitrariedad, mi solicitud busca resguardar el interés público e institucional, evitando que la especialidad quede con aulas vacías o sufra racionalización por encima de la demanda social de la comunidad de Manzanares (...).

Que, mediante escrito de fecha 07 de agosto de 2026 y signado con número de expediente 4425924, la administrada Norma Celinda Vásquez Márquez, interpone Denuncia Administrativa contra la Lic. María Amanda Villafañe Robles, Directora del CETPRO - LAS CARMELITAS, por irregularidades y negativa en la asignación de recursos directamente recaudados para la implementación del taller de Peluquería y Barbería, del cual se puede desprender lo siguiente (...) i) De la recaudación de fondos y derecho de implementación, durante el periodo lectivo 2025 y el presente año 2026, se ha captado ingresos por concepto de inscripción y matrícula abonados por los estudiantes del taller de Peluquería y Barbería, de acuerdo a las normas de gestión del CETPRO y los recursos directamente recaudados, un porcentaje de estos ingresos debe estar destinado a la compra de herramientas, mantenimiento e insumos para el módulo que genera dicho recurso, ii) De las solicitudes reiteradas e informes presentados, en mi calidad de docente coordinadora, he emitido reiterados documentos solicitando la adquisición de equipos, iii) De la negativa y respuestas evasivas de la dirección, mediante el Informe N° 003-2026-CETPRO LAS CARMELITAS (que responde con fecha 09 de julio de 2026 al Informe N° 024-NCVM-2026), la directora denunciada obstaculiza la atención de los requerimientos indispensables alegando que la proforma presentada en pos casi S/ 3.000,00 soles y que no se ajusta a los montos recaudados, sin embargo la dirección no desglosa formalmente el saldo



ni transfiere la partida equivalente que le correspondería al taller, iv) De la retención y desvío de uso de fondos, en el citado informe, la directora señala que un 35% de los ingresos se destina a gastos de la dirección (guardianía, ascensor, electricidad, instalación de rejas protectoras, etc) y condiciona la entrega del presupuesto restante a la aprobación del Comité de Recursos Propios, a la fecha el taller de Peluquería y Barbería sigue sin recibir la implementación requerida afectando de forma directa la calidad de aprendizaje y la práctica técnica de los estudiantes (...).

Que, mediante acta de declaración testimonial de la Lic. María Amanda Villafañe Robles, Directora del CETPRO - LAS CARMELITAS, referido a la denuncia administrativa interpuesta por la Lic. Norma Celinda Vásquez Márquez, se desprende lo siguiente:

1.- Para que diga: ¿Tiene usted algún grado de familiaridad, amical y/o enemistad manifiesta con la Lic. Norma Celinda Vásquez Márquez, docente del CETPRO "Las Carmelitas"?

Respuesta: No, ninguna, solo colegas de trabajo.

2.- Para que diga: ¿Cuál es el cargo que tiene usted en el CETPRO "Las Carmelitas"?

Respuesta: Soy la Directora del CETPRO.

3.- Para que diga: ¿Cuál es el horario laboral que tiene el CETPRO "Las Carmelitas"?

Respuesta: De acuerdo a nuestro Reglamento Interno y PAT (Plan Anual de Trabajo), tenemos los horarios en los siguientes turnos:

Turno Mañana: 8:30 am a 1:10 pm

Turno Tarde: 3:00 pm a 7:40 pm

Los referidos horarios son de hace más de 10 años.

4.- Para que diga: ¿Cuál es el horario asignado a la Lic. Norma Celinda Vásquez Márquez, docente del CETPRO "Las Carmelitas"?

Respuesta: Con Memorando N° 007-2025-D-CETPRO de fecha 19 de marzo del 2025, se entrega el horario a la Lic. Norma Celinda Vásquez Márquez, para el turno de mañana y para el año 2026 se le entrego el Memorando N° 005-20256-D-CETPRO de fecha 17 de marzo del 2026, para el turno de mañana.

5.- Para que diga: ¿Qué cantidad de matriculados cuenta en la especialidad de peluquería y barbería? ¿Y si dicha cantidad se puede considerar baja e insuficiencia de matriculados?

Respuesta: En el Primer Semestre que fue 2026-I, ha tenido 9 estudiantes matriculados de acuerdo a la nómina y los 9 estudiantes promovidos de acuerdo a los registros y actas de evaluación.

Si se podría considerar una baja e insuficiencia de matriculados.

6.- Para que diga: ¿Usted emitió el MEMORANDO N° 031-2026-D-CETPRO -LC-H?

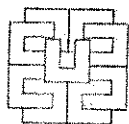
Respuesta: Sí,

Primero; se tenía que garantizar la continuidad del servicio educativo, es decir los alumnos que han estudiado en el primer periodo deben continuar y culminar su programa de estudios de Peluquería y Barbería en el segundo periodo.

Segundo; el turno de la tarde culmina a las 7:40 pm, si se apertura el turno noche, estarían culminando las clases 12:00 am. o tendría que haberse modificado al grupo de la tarde de peluquería, se estaría vulnerando los derechos de los estudiantes, toda vez que estaban matriculados en el horario de la tarde.

Tercero: Además como siempre se indica en las reuniones, no tenemos a una persona encargada de estar en la puerta (VIGILANTE), por el tema de seguridad, pero si contamos con un personal que se queda de 8:00 pm a 6:00 am, a fin de que cuide los bienes del CETPRO, y que es pagado con los recursos propio del CETPRO, en base a estos puntos se dio respuesta, a la Lic. Norma Vásquez, lo cual está suscrito en el Acta de Reunión del Comité de Condiciones Operativas, de fecha 3 de agosto de 2026.

7.- Para que diga: ¿Cuál es el procedimiento que se debe tomar en cuenta ante una solicitud de cambio de turno solicitado por los docentes del CETPRO?



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL . N° 9

Unidad de Gestión
Educativa Local-Huaura

Respuesta: Convocar al Comité de Condiciones Operativas para la evaluación de la misma, puesto que de acuerdo a la Resolución Directoral Regional N° 201-2026-DRELP de fecha 02 de febrero 2026, se aprueba la Directiva N° 001-GRL/DRELP-DGP/2026 – Lineamientos complementarios para el desarrollo del servicio educativo del año 2026 en los Centros de Educación Técnico Productiva "CETPRO", del ámbito de la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias, el numeral 6.2.2. Comité de Gestión Académica ETP, en el inciso a) Comité de Condiciones Operativas, indica como función la distribución de carga horaria y horarios de clases a este comité.

Preciso que la solicitud de cambio de horario presentado por la Lic. Norma Celinda Vásquez Márquez, fue evaluado por el comité de condiciones operativas suscribiendo el acta de fecha 03 de agosto de 2026, el cual fue motivo de emitir el MEMORANDO N° 031-2026-D-CETPRO-LC-H.

8.- Para que diga: ¿Su Entidad cuenta con un Comité de Recursos Propios?

Respuesta: Sí, fue conformado mediante Resolución Directoral UGEL 09 H 001717-2026 de fecha 19 de marzo de 2026.

9.- Para que diga: ¿Su Entidad cuenta para el año 2026, con el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales, a la vez si tiene establecido el presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales?

Respuesta: Sí, tenemos el plan de trabajo de este comité, el cual fue elevado a la UGEL, con Oficio N° 002-2026-D-CETPRO-LC-H de fecha 06 de enero de 2026 y aprobado con Resolución Directoral N° 068-2025-D-CETPRO de fecha 15 de diciembre de 2025.

10.- Para que diga: ¿Cómo se distribuye los recursos recaudados en su Entidad?

Respuesta: Nosotros tenemos el Reglamento Interno, en el artículo 37° del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Empresariales, en el inciso b) precisa en reunión general se determino el 65% de recaudación por cuota de mantenimiento de talleres y el 35% para la dirección (los cuales son para el pago del guardián, mantenimiento del ascensor, entre otros), todos los gastos en atención de los recursos propios, es en acuerdo con el Comité de Recursos Propios e informado bimestralmente al CONEI.

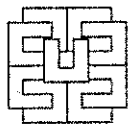
De acuerdo a la Resolución Directoral UGEL 09 N° 1495 de fecha 11 de marzo de 2026, los CETPROS, debemos informar, trimestralmente los ingresos y egresos de la institución, es así que con Oficio N° 069-2026-D-CETPRO del 15 de julio de 2026, se presentó el informe económico a la UGEL (ABRIL-MAYO-JUNIO), el cual fue devuelto a la institución con Oficio N° 1636-2026-DPSIII-UGEL09-HUARUA, el libro caja firmado por la oficina respectiva.

11.- Para que diga: ¿Cuál fue la justificación que motivó a la improcedencia de los requerimientos de materiales para la especialidad de peluquería y barbería solicitados por la Lic. Norma Celinda Vásquez Márquez?

Respuesta: De acuerdo al Reglamento Interno, a cada programa de estudio o especialidad le corresponde el 65% de lo recaudado, es así que con Memorando N° 016-2026-D-CTPRO 26 de mayo de 2026, se le informa a su solicitud, el ingreso del año 2025-2026 a la Lic. Norma Celinda Vásquez Márquez, precisando el monto recaudado del año 2025 y 2026 siendo un total de S/ 820.10, sin embargo la solicitante remite el Informe N° 03-2026 de fecha 03 de junio de 2026, indicando que los montos no se ajustan a la verdad, es cual fue respondido de acuerdo al RI que el 65% es para los talleres y/o programas y el 35% para Dirección, mediante el Memorando N° 017-2026-D-CTPRO de fecha 09 de junio de 2026, y con Memorando N° 027-2026-D-CETPRO de fecha 10 de julio de 2026, se le solicita una proforma en base al monto de su taller e informado previamente, y la docente a la fecha no presenta ninguna proforma que se ajuste al monto comunicado.

12.- Algo que quisiera agregar a su declaración.

Respuesta: Ingresa a la UGEL una solicitud reiterativa con expediente N° 4439273 del 17 de agosto de 2026, presentado por la Sra. Moreno de la Guerra Flor de María, quien se presenta como estudiante del CETPRO "Carmelitas", la cual solicita el pedido de asignación del TURNO NOCHE a la Dirección del CETPRO "Carmelitas", por media de la docente de la especialidad de



peluquería y barbería Lic. Norma Celinda Vásquez Márquez y de los estudiantes interesados y autoridades del Centro Poblado de Manzanares y Atalaya, a lo cual debe indicar, que con el afán de coordinar la apertura de turno noche, mi persona se dirige a su domicilio llevándole el Oficio N° 092-2026-D-CTPRO de fecha 19 de agosto, en su calidad de dirigente de Atalaya, y me doy con la sorpresa que la Sra. Moreno de la Guerra Flor de María, no me quiere recibir el documento indicando que su persona no presentó ninguna solicitud a la UGEL N° 09 – Huaura, debo indicar que la señora es docente del CEBA Luis Fabio Xammar, quien muy fastidiada el 21 de agosto de 2026, con expediente N° 4439273, presenta a la UGEL, un documento donde desea esclarecer, la solicitud recepcionada por la UGEL, por mesa de partes el 17 de agosto de 2026, con expediente N° 4439273, donde indica que no ha presentado ningún documento y por que dice (Moreno de la Rea Flor de María, no soy dirigente, no es mi firma y no se adjunta copia de DNI), así mismo dejó el número de celular de la colega, el cual es 987655967.

Precisamos que todo cobro por el rubro de mantenimiento de equipos (no matrícula, no inscripción), en la RVM 188-2020-MINEDU, numeral 11 procesos de régimen académico, numeral 11.2, indica que la matrícula acredita la condición de estudiante e implica el compromiso, de cumplir los deberes y ser sujeto a los derechos establecidos en el Reglamento Institucional del CETPRO a raíz de ello en el Reglamento Interno en el Capítulo IV – Régimen Académico, artículo 18°, indica que el estudiante debe aportar la cuota por mantenimiento de equipo y herramientas del aula taller.

Que la UGEL N° 09 – Huaura, adopte algunas medidas a fin de poder recepcionar de manera correcta denuncias o quejas administrativas, en este proceso de aclaración en contra de mi persona; por lo que se ha detectado dos expedientes administrativos, que supuestamente no han sido suscritos por las personas que lo firman, ni el consentimiento de poder ingresarlos a la UGEL N° 09 – Huaura.

Asimismo, adjunto medios probatorios en un total de 153 folios útiles, a fin de esclarecer los hechos denunciados.

Que, asimismo se tiene el acta de declaración testimonial de la Lic. María Amanda Villafañe Robles, Directora del CETPRO - LAS CARMELITAS, referido a la denuncia administrativa interpuesta por la administrada Greyse Carolina Díaz Tafur, se desprende lo siguiente:

1.- Para que diga: ¿Tiene usted algún grado de familiaridad, amical y/o enemistad manifiesta con la ex estudiante Sra. Greyse Carolina Díaz Tafur?

Respuesta: No, ninguna, precisar que, al apersonarse como ex estudiante del CETPRO, mi persona solicita con Memorando N° 30-2026-CETPRO, al Coordinadora Académica el informe académico Sra. Greyse Carolina Díaz Tafur, a lo que me responde con el Informe N° 10-2026-I-CETPRO "LAS CARMELITAS", precisando que la Sra. en mención no se encuentra registrada como estudiante, en ninguno de los módulos, opciones ocupacionales o programas de estudio.

De fecha 26 de agosto de 2026, la Sra. Greyse Carolina Díaz Tafur, con expediente N° 4395058 – documento N° 7792453, ingresado a la UGEL, manifiesta que no ha presentado ninguna denuncia ni queja administrativa en mi contra, indicando que no es su firma y que nunca ha estudiado en el CETPRO – CARMELITAS.

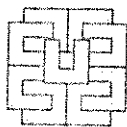
2.- Para que diga: ¿Quién es la encargada del cumplimiento del Silabo por cada especialidad?

Respuesta: Los docentes son los encargados de elaborar y dar cumplimiento a los silabos, de acuerdo a la RVM N° 188-2020-MINEDU.

3.- Se pone a la vista en el presente acto el documento a fojas 35-37 de la denuncia interpuesta por la ex estudiante de la Sra. Greyse Carolina Díaz Tafur. Para que diga usted ¿si existe el convenio que se observa? Y de ser el caso, explique cuál es el objetivo de este.

Respuesta: Si existe el convenio,

Primero, nos remiten unos oficios de la beneficencia Oficio N° 100-2026-SBH-GG de fecha de 25 de marzo de 2026, indicando que los talleres le resultan de gran importancia, ya que



permite que los niños y niñas se preparen para su egreso con competencia útiles para la vida cotidiana y laboral por lo que solicitan continuar con las clases de alimentaria en el horario de 2:00 pm a 7:00 pm, lo cual fue asignado por la dirección, siendo una vez por semana (JUEVES), en atención al convenio y el oficio, asimismo se adjuntara el copia del cuaderno de asistencia del profesor validado y firmando por la beneficencia, a su vez se puede evidenciar lo manifestado en atención al Oficio N° 239-2026-SBH-GG.

4.- Para que diga ¿Si se está requiriendo el pago por el concepto de guardián, limpieza y otros? y de ser el caso precisar en ¿Qué directiva y/o norma interna se encuentra aprobado dichos cobros?

Respuesta: Por guardiana pagamos con los recursos propios de la institución, pero por el tema de la limpieza del CETPRO, acordamos en reunión general los 13 integrantes (personal de la institución), dar una cuota voluntaria de 25 soles al mes, el cual es administrado por la Lic. Yanina Soto, quien a su vez es integrante del Comité de Recursos Propios, es así que tengo la declaración jurada de 11 colegas que continúan laborando al desde el año pasado, y tengo una declaración jurada del docente Gean Carlo Javier Campos Cáceres, docente que laboro el año pasado 2025, y que me envió su declaración jurada, que los docentes de manera voluntaria acordamos realizar un aporte de 25 soles por docente, con la finalidad de reunir recursos para efectuar el pago de una persona, que brindara apoyo en las labores de limpieza en los ambientes del CETPRO. La Lic. Norma Celinda Vásquez Márquez, en el año 2025, también aporó la cuota de S/ 25 soles, por concepto de limpieza.

Asimismo, se tiene actas, del 10 de diciembre del 2025, donde la colega Rosa Reyes, sugiere dar un aumento económico al señor que realiza la limpieza del CETPRO, referente a la recaudación de 13 docentes, cada uno 25 soles, en otro acta de reunión ordinaria del ultimo día del mes de diciembre del 2025, la Sra. Tesorera, informo respecto al aporte de los 25 soles, que paga cada docente sobre limpieza, es como sigue "25 soles que aporta cada docente x 13, sería un total de S/ 325 soles mensual, si lo multiplicamos por nueve meses, se aporó un total de S/ 2 925.00 soles, se realizó el pago de limpieza de 9 meses, siendo S/ 2 170.10 soles, quedando un saldo para el año 2026, de S/ 754.90 soles, y en un tercera acta de fecha 04 de marzo de 2026, sobre actualización de RI, existe un acuerdo de continuar colaborando mensualmente la cuota de S/25 soles, para hacer el pago del personal encargado de la limpieza (pasadizos, escaleras, baños y otros).

5.- Para que diga: ¿Usted tiene la atribución de suscribir convenios interinstitucionales?

Respuesta: Si, en atención de la Ley General de Educación – Ley N° 28044 y su reglamento, RVM N° 188-2020-MINEDU, RVM N° 049-2022-MINEDU y otros.

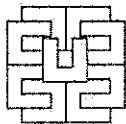
6.- Para que diga: ¿Existe convenio suscrito respecto a la especialidad de zapatería?

Respuesta: No, tenemos convenios con la Beneficencia Pública de Huacho, con la Musicalidad Provincial de Huaura y con algunas Estéticas y Restaurantes a fin de que adquieran Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRP).

7.- Algo que quisiera agregar a su declaración.

Respuesta: indicar que esta supuesta Queja/Denuncia Administrativa por transgresión de normas, interpuesta por la Sra. Greyse Carolina Díaz Tafur, es totalmente falso tal como lo indica, en la solicitud presentada a la UGEL N° 09 – Huaura, el 26 de agosto de 2026, con expediente N° 4395058 – documento N° 7792453 y que en ella adjunta la declaración jurada de no suscripción de queja y/o denuncia administrada el cual esta debidamente legalizada, para lo cual si es necesario su presencia en alguna diligencia, dejo el numero de contacto 992669816.

El mismo el 26 de agosto del 2026 con documento N° 7792560 – expediente N° 4395058, la docente Camones Huamán Lizzie Cretiel, presenta una declaración jurada, el cual aclara lo manifestado en punto 5 de la Queja/Denuncia Administrativa, indicando que dicha afirmación es totalmente falsa, pues no existe ningún abuso de autoridad de parte de la Directora María Amanda Villafañe Robles, contra mi persona, la cual adjunta declaración jurada legalizada y copia de su DNI.



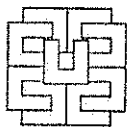
Asimismo, adjunto medios probatorios en un total de 153 folios útiles, a fin de esclarecer los hechos denunciados.

Que, en atención de lo mencionado se advierte del expediente administrativo el escrito de fecha 26 de agosto de 2026 y signado con número de expediente 4395058, la administrada Díaz Tafur Greyse Carolina, solicita se tenga por presentada declaración jurada y se incorpore al expediente en contra de la Directora del CETPRO LAS CARMELITAS, Lic. María Amanda Villafañe Robles, del cual se puede apreciar lo siguiente (...) *habiendo tomado conocimiento de la existencia de una queja/denuncia administrativa por supuesta transgresión de normas presentadas en contra de la señora María Villafañe Robles – Directora del CETPRO Las Carmelitas, en el cual aparece consignado mi nombre como presunta denunciante, mediante el presente escrito manifiesto que NO HE ELABORADO, FIRMADO, SUSCRITO NI PRESENTADO dicha queja o denuncia administrativa, ni he autorizado a persona alguna hacerlo en mi nombre (...).*

Que, mediante escrito de fecha 26 de agosto de 2026 y signado con número de expediente 4395058, la administrada Camones Huaman Lizzie Cretiel, solicita se tenga por presentada declaración jurada y se incorpore al expediente en contra de la Directora del CETPRO LAS CARMELITAS, Lic. María Amanda Villafañe Robles, del cual se puede extraer lo siguiente (...) *que habiendo tomado conocimiento de la existencia de una queja o denuncia administrativa por supuesta transgresión de normas presentadas en contra de la señora María Villafañe Robles – Directora del CETPRO Las Carmelitas y el cual me nombran en el punto 5, debo indicar que dicha afirmación es totalmente falsa pues no existe ningún abuso de autoridad de parte de la Directora María Villafañe Robles, en contra de mi persona (...).*

Que, se tiene a su vez el Informe N° 088-AGP-UGELN°09-HUAURA-JCCT de fecha 03 de setiembre de 2026, emitido por el Lic. Jesús C. Castillo Trujillo – Especialista de Educación de la UGEL N° 09 Huaura, el cual pone de conocimiento la Evaluación Técnico-Pedagógico preliminar de presuntas irregularidades en la gestión directiva, académica, administrativa y económica de la Dirección del CETPRO – LAS CARMELITAS, Directora Lic. María Amanda Villafañe Robles, recomendando lo siguiente.

- Los hechos denunciados son relevantes para la supervisión de la gestión directiva del CETPRO, pero con la información disponible no se encuentran plenamente acreditados.
- El presunto incumplimiento del horario de atención debe determinarse comparando el horario aprobado, la jornada del cargo y los registros objetivos de permanencia y atención. La ausencia de un horario visible o de registros confiables constituye por sí misma una deficiencia de gestión que debe corregirse.
- El cobro de los S/ 25.00 soles desde el 2025 requiere una revisión especializada y específica, solo después de verificar su fundamento, voluntariedad u obligatoriedad, recepción, destino y rendición propia establecerse si fue indebido.
- La suspensión de actividades sin aviso, si se acredita, podría haber afectado la continuidad del servicio y el cumplimiento de la programación académica, corresponde verificar causa, autorización, comunicación y recuperación de horas.
- Las reuniones virtuales son válidas ya que fueron convocadas conforme a las reglas institucionales, la eventual omisión de balances debe analizarse a partir de la obligación de rendición de cuentas, los fondos administrados, las actas y los documentos contables.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL. N° 9

Unidad de Gestión
Educativa Local-Huaura

Que, se puede advertir de la documentación presentada por la Lic. María Amanda Villafane Robles, por el cual puede acreditar y/o desvirtuar de manera parcial algunas acusaciones, sin embargo la comisión ha podido determinar la existencia de elementos suficientes para poder recomendar el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario, en el extremo del cobro indebido de S/ 25 soles a los docentes desde el año 2025 hasta la actualidad para pago de guardián, limpieza y otros, no logrando observar evidencia del destino del dinero recaudado.

Que, dicha conducta se subsume a lo establecido en la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, contemplado en artículo 6° numeral 2) y artículo 7° numeral 6), toda vez que la Lic. María Amanda Villafane Robles – Directora del CETPRO – LAS CARMELITAS, no estaría actuando con responsabilidad ni probidad, al momento de ejercer su función.

Que, al respecto cabe precisar que el artículo 55° de la Ley N° 28044 – Ley General de Educación, establece que el director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa, siendo responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.

Que, como consecuencia de tales actuaciones, se presume que existen elementos normativos suficientes y evidencia necesaria que determinan la presunta comisión de la falta administrativa tipificada en el primer párrafo del artículo 48 de la Ley N° 29944 – Ley de Reforma magisterial, en concordancia con el artículo 40, inciso q) subsumible con la vulneración de los principios, deberes y prohibiciones de los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27815, por parte de la Lic. María Amanda Villafane Robles – Directora del CETPRO Las Carmelitas.

Norma jurídica presuntamente vulnerada y falta administrativa imputada

Que, al principio de tipicidad, la Norma Técnica aprobada mediante RVM N° 074-2025-MINEDU no constituye por sí misma un tipo sancionador autónomo, sino que determina y concreta las funciones y obligaciones funcionales presuntamente incumplidas. La subsunción disciplinaria se realiza en la Ley N° 29944. En tal sentido, se imputa preliminarmente la vulneración de:

a) La Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial

Artículo 40, literal q): deber de cumplir aquellos otros deberes que se desprendan de la Ley o de otras normas específicas de la materia.

Primer párrafo del artículo 48: transgresión u omisión de principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, considerada grave, pasible de cese temporal.

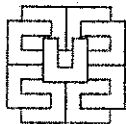
b) Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Artículo 6 numeral 2).- Probidad Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

Artículo 7 numeral 6).- Responsabilidad Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

De la sanción que correspondería a la falta imputada

Que, según el acápite c) del artículo 43° de la Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial, y la gravedad de la falta imputada, se recomienda la sanción de **CESE TEMPORAL EN EL CARGO SIN GOCE DE REMUNERACIONES**, en concordancia con el artículo e), del artículo 48° del mismo cuerpo legal.



Del plazo para presentar descargo

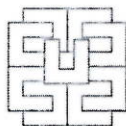
Conforme, lo establecido en el Art. 100° del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED el procesado tiene derecho a presentar el descargo por escrito, el que debe contener la exposición ordenada de los hechos, los fundamentos legales y pruebas que desvirtúen los hechos materia del pliego de cargos o el reconocimiento de éstos, para lo cual puede tomar conocimiento de los antecedentes que dan lugar al proceso. El término de presentación de absolución de cargos es de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de instauración de proceso administrativo disciplinario, excepcionalmente cuando exista causa justificada y a petición del interesado se puede prorrogar por cinco (5) días hábiles más.

Derechos e impedimentos del administrado en el Procedimiento Administrativo Disciplinario

Mientras, esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el administrado tiene derecho al debido proceso en sede administrativa y al goce de sus remuneraciones, salvo disposición contraria. El administrado investigado puede ser representado y asistido por abogado de su elección, solicitar informe oral, ofrecer pruebas de descargo dentro del plazo concedido para el descargo, y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, de manera verbal y directa; el descargo deberá ser por escrito, en un plazo de cinco (05) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de instauración, los cuales puedan desvirtuarse los cargos materia del proceso o el reconocimiento de estos; y si dentro del plazo señalado, el administrado procesado no cumple con la presentación de su descargo por escrito, la CPPAD-D tiene expedita su función para evaluar el expediente; conforme a lo dispuesto por el inciso 6.4.15. de la Resolución Viceministerial N° 120-2024 – MINEDU.

Que, corresponde precisar que mientras se esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el administrado tiene derecho al debido proceso en sede administrativa y al goce de sus remuneraciones, salvo disposición contraria. El administrado investigado puede ser representado y asistido por abogado de su elección, solicitar informe oral, ofrecer pruebas de descargo dentro del plazo concedido para el descargo, y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, de manera verbal y directa; el descargo deberá ser por escrito, en un plazo de cinco (05) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de instauración, y contendrá la exposición ordenada de los hechos, los fundamentos legales y los medios probatorios con los cuales puedan desvirtuarse los cargos materia del proceso o el reconocimiento de estos; y si dentro del plazo señalado, el administrado procesado no cumple con la presentación de su descargo por escrito, la CPPAD-D tiene expedita su función para evaluar el expediente.

Así también, es de precisar que los administrados sujetos a un proceso administrativo disciplinario, tienen pleno goce del Principio de Presunción Licitud, establecido en el artículo 248° numeral 9) del TUO de la Ley N° 27444 que preceptúa que, las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario, concordado con el Principio del Debido Procedimiento Administrativo, que establece que sólo puede aplicarse una sanción, cuando la falta esté debidamente acreditada con prueba plena y suficiente. De igual modo, mientras dure el proceso administrativo disciplinario, el administrado se encuentra impedido de hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos personales mayores a (05) días, y de presentar renuncia al cargo que desempeña.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL . N° 9

Unidad de Gestión
Educativa Local-Huaura

Que, descargo presentado por el docente procesado deberá ser dirigido al titular de la entidad con atención a la Comisión de Procesos Administrativos correspondiente, quien como órgano colegiado tiene como parte de sus funciones y atribuciones conducir los procesos administrativos disciplinarios en los plazos y términos de ley; evaluar el mérito de los cargos, descargos y pruebas, y emitir el informe final.

Que, de conformidad con las facultades conferidas por la Ley N° 29944 – Ley de la Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS- del T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, Resolución Viceministerial N° 120-2024 – MINEDU.

SE RESUELVE:

PRIMERO: INSTAURAR PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO a la servidora **Lic. MARÍA AMANDA VILLAFÑE ROBLES, Directora del CETPRO - LAS CARMELITAS**, por la presunta comisión de la falta grave prevista en el primer párrafo del artículo 48° de la Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial, así mismo presuntamente haber incumplido lo contemplado en artículo 40°, literal q), de la mencionada normativa, lo que se subsume a lo previsto en la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 6 numeral 2) y el artículo 7 numeral 6), conforme a los fundamentos expuestos.

SEGUNDO: CONCEDER UN PLAZO DE (05) DÍAS HÁBILES, a fin que la servidora **Lic. MARÍA AMANDA VILLAFÑE ROBLES, Directora del CETPRO - LAS CARMELITAS**, presente su descargo, debiendo contener la exposición ordenada de los hechos, los fundamentos legales y pruebas que desvirtúen los hechos atribuidos, para lo cual puede tomar conocimiento de los antecedentes que dan lugar al proceso. Excepcionalmente cuando exista causa justificada y a petición del interesado se puede prorrogar por cinco (5) días hábiles más.

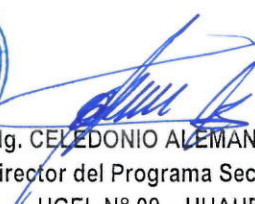
TERCERO: DISPONER que el Equipo de Trámite Documentario de la UGEL N° 09, notifique la Resolución que genere el presente informe a la administrada, con las formalidades establecidas en el art. 21° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado D.S. N° 004-2019-JUS, a fin que en un plazo de cinco (05) días hábiles presente su descargo de Ley, con los medios probatorios que considere conveniente a su defensa.

CUARTO: SE DERIVE TODO LO ACTUADO EN ORIGINAL a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes de la UGEL N° 09 – Huaura, a fin de que continúe con la investigación correspondiente por los hechos acontecidos en el presente proceso.

QUINTO: DISPONER, que la Oficina de Trámite Documentario proceda notificar la presente Resolución de acuerdo a Ley.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase




Mg. CELEDONIO ALEMAN CRUZ
Director del Programa Sectorial III
UGEL N° 09 – HUAURA