

# Guía metodológica “Pautas para el diagnóstico, diseño, implementación y evaluación de acciones para hacer frente a la corrupción en el sector Educación”



Fascículo

3

Sanción  
Administrativa  
Disciplinaria



PERÚ

Ministerio  
de Educación



PERÚ PROGRESO  
PARA TODOS

# “PROYECTO EDUCATIVO NACIONAL AL 2021: LA EDUCACIÓN QUE QUEREMOS PARA EL PERÚ”

## RESOLUCIÓN SUPREMA N° 001-2007-ED



# GUÍA METODOLÓGICA “PAUTAS PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE ACCIONES PARA HACER FRENTE A LA CORRUPCIÓN EN EL SECTOR EDUCACIÓN”

Fascículo

3

Fascículo 3: Sanción Administrativa  
Disciplinaria



PERÚ

Ministerio  
de Educación

## **GUÍA METODOLÓGICA “PAUTAS PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE ACCIONES PARA HACER FRENTE A LA CORRUPCIÓN EN EL SECTOR EDUCACIÓN”**

Ministerio de Educación  
Calle del Comercio 193, San Borja  
Lima, Perú  
Teléfono: 615-5800  
www.minedu.gob.pe

Primera edición. 2014  
Tiraje: 1000 ejemplares

**Gladys Vigo Gutiérrez**  
Jefa de la Oficina General de Ética Pública y Transparencia

**José Luis Gargurevich Valdez**  
Jefe de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación

**Contenidos**  
Juan Luis Villegas Abrill, Yudy Zoraida Coronado Vargas

**Unidad de Capacitación en Gestión**  
**Edición**  
Elizabeth Cristina Flores Herrera

**Tratamiento pedagógico**  
Claudia Urmeneta Beltrán, Carmen Yupán Cárdenas

**Corrección de estilo**  
Eleana Llosa Isenrich

**Cuidado de edición**  
Rocío Villagómez Rosales

**Diseño gráfico y diagramación**  
Silvana Arteaga Gamarra

**Agradecimientos**  
Agradecemos al Banco Interamericano de Desarrollo – BID que en el marco del Proyecto de Mejoramiento de la Gestión Educativa contribuyó con la impresión de esta guía, apostando por el desarrollo de capacidades en las y los servidores públicos mediante herramientas de gestión como la que se presenta.

Impresión: Industria Gráfica MACOLE S.R.L.  
Jr. Cañete N° 129 - Lima 1 / Telf.: 423-0594

Ministerio de Educación  
Se permite la reproducción de esta guía, siempre y cuando no se altere su contenido y se cite como fuente.  
Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2014-01538.  
Impreso en el Perú/ Printed in Peru



# Índice

<b>Organización de la guía</b>	<b>07</b>
Presentación	08
¿A quién está dirigida la guía?	09
¿Qué esperamos lograr con la guía?	09
¿Cómo está organizada la guía?	10
¿Cómo está organizado cada fascículo?	11
<b>Organización del fascículo</b>	<b>13</b>
¿Dónde nos ubicamos?	14
¿Qué esperamos lograr?	15
¿Cuál es la ruta de trabajo?	15
<b>Ruta Metodológica</b>	<b>17</b>
<b>Paso 1. Precisión al diagnóstico en el componente Sanción Administrativa Disciplinaria</b>	<b>18</b>
a. Definición del objetivo correspondiente al componente Sanción Administrativa Disciplinaria enmarcado dentro de los “Lineamientos de sector” y el Plan.	19
b. Identificación de las necesidades de reglamentación y el Plan en torno al componente Sanción Administrativa Disciplinaria	22
c. Consolidación de la información identificada en relación al componente Sanción Administrativa Disciplinaria	23
<b>Paso 2. Diseño de acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria</b>	<b>24</b>
a. Formulación de estrategias y acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria	24
b. Selección de acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria	27
<b>Paso 3. Implementación y ejecución de acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria</b>	<b>34</b>
a. Ejecución de acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria	34
b. Seguimiento a las acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria	35
<b>Paso 4. Evaluación de las acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria</b>	<b>37</b>
a. Formulación del informe de evaluación de la implementación de las acciones del componente Sanción Administrativa Disciplinaria	37
b. Retroalimentación a los informes presentados por el equipo de trabajo	39
<b>Anexos</b>	<b>41</b>



Fascículo

3



## Organización de la guía



## Presentación

De acuerdo a los Lineamientos de Política Sectorial para prevenir y enfrentar la Corrupción en el Sector Educación “existe una percepción generalizada en la ciudadanía sobre la existencia de corrupción en la administración pública y la falta de sanción oportuna e imparcial. El sector Educación no escapa a dicha percepción, que se ve magnificada por lo extenso del servicio público que brinda”<sup>1</sup>. Por ello, planificar acciones concretas para hacer frente a la corrupción es fundamental para garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la educación de todos los ciudadanos y ciudadanas.

En este sentido, el Ministerio de Educación, a través de la Oficina General de Ética Pública y Transparencia, propone esta guía que presenta un conjunto de estrategias para orientar la planificación del diagnóstico, convirtiéndose en una ruta para formular el Plan Institucional Anticorrupción que debe ser elaborado por las Direcciones Regionales de Educación de los Gobiernos Regionales, con participación de las Unidades de Gestión Educativa Local.



<sup>1</sup> Lineamientos de Política Sectorial para prevenir y enfrentar la Corrupción en el Sector Educación, aprobados por Resolución Ministerial N° 0413-2013-ED. En adelante, se mencionará como “Lineamientos del sector”.





## ¿A quién está dirigida la guía?

Está dirigida a funcionarios y servidores públicos de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) que se encargarán de elaborar e implementar el Plan Institucional Anticorrupción con participación de las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL).



## ¿Qué esperamos lograr con la guía?

Orientar a las y los funcionarios y servidores públicos de las Direcciones Regionales de Educación para la realización del diagnóstico, elaboración, implementación y evaluación del Plan Institucional Anticorrupción, así como brindar las herramientas para tal fin.

### FOLLETO

Presentar orientaciones metodológicas para el uso de los fascículos.

### Fascículo 4

Orientar para el diagnóstico, diseño, implementación y evaluación de las acciones del componente, incidiendo en la formulación de una directiva orientada a la atención de solicitudes de acceso a la información pública, como parte de las acciones para hacer frente a la corrupción en el sector Educación.

### Fascículo 1

Orientar la realización del diagnóstico, elaboración, implementación y evaluación del Plan Institucional Anticorrupción de la DRE/UGEL de los Gobiernos Regionales.

### Fascículo 2

Orientar la elaboración del diagnóstico, diseño, implementación y evaluación de estrategias de abordaje, en tanto medida preventiva, para la promoción de la Ética Pública y la Responsabilidad en la función pública, como parte de las acciones para hacer frente a la corrupción en el sector Educación.

### Fascículo 3

Orientar para el diseño, implementación y evaluación de estrategias del componente Sanción Administrativa Disciplinaria, incidiendo en la elaboración de un reglamento y en el registro de expedientes en el Sistema de Monitoreo de Expedientes (SIMEX), como parte de las acciones para hacer frente a la corrupción en el sector Educación.

### Fascículo 5

Brindar información y promover el control interno en las entidades del sector Educación, para una correcta utilización de sus recursos y de los procesos antes y durante su ejecución.



## ¿Cómo está organizada la guía?

La guía está organizada en cinco fascículos donde se desarrolla los pasos para elaborar el Plan Institucional Anticorrupción de la entidad.

Se organiza de la siguiente manera:



Caja organizadora



Folleto con orientaciones



Fascículos

En el primer fascículo se proporciona el marco general para elaborar el diagnóstico y el Plan, y en los fascículos 2 al 5 se da cuenta de los cuatro componentes desarrollados en los “Lineamientos del sector” y en el Plan Institucional Anticorrupción del Ministerio de Educación - MINEDU.

1  
2  
3

## ¿Cómo está organizado cada fascículo?



Índice



¿Dónde nos ubicamos?



Presentación



¿Cuál es la ruta de trabajo?



¿A quién está dirigida la guía?



Pasos a seguir



¿Qué esperamos lograr?



A considerar



¿Cómo está organizada la guía?



¿Qué conoces sobre el tema?



¿Cómo está organizado cada fascículo?



Idea clave





## Organización del fascículo

## ¿Dónde nos ubicamos?

Folleto con orientaciones metodológicas

Marco para las acciones orientadas a hacer frente a la corrupción en el sector Educación

Componente Ética Pública y Responsabilidad en la función pública

Componente Sanción Administrativa Disciplinaria

El sector Educación tiene especial interés en mejorar los procesos administrativos disciplinarios para la aplicación de una **sanción oportuna e imparcial**, cuando las y los funcionarios y servidores públicos incurrir en faltas administrativas. De esta manera se evita la impunidad y se genera confianza en la gestión.

En ese sentido, en el presente fascículo se profundizará en las acciones que deben contemplarse en el componente referido a la sanción administrativa disciplinaria, detallando los objetivos, estrategias, acciones, seguimiento y evaluación de las mismas. Además, el fascículo se centra en las acciones necesarias para que los integrantes y asesores legales de las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios resuelvan los casos con cabal conocimiento de la normativa aplicable, respetando el debido proceso.

Es necesario también que las citadas comisiones se encuentren debidamente conformadas y organizadas para asegurar su correcto funcionamiento. Ello se debe llevar a cabo a través del cumplimiento de normativa interna como, por ejemplo, de un reglamento que oriente su actuación y de un Sistema de Monitoreo de Expedientes (SIMEX) que optimice la tramitación de los mismos.

Es importante recordar, además, que también en este fascículo se debe tener presente como referencia los “Lineamientos del sector”.

Iniciemos con el diagnóstico referente al componente Sanción Administrativa Disciplinaria como parte de nuestro Plan Institucional Anticorrupción.





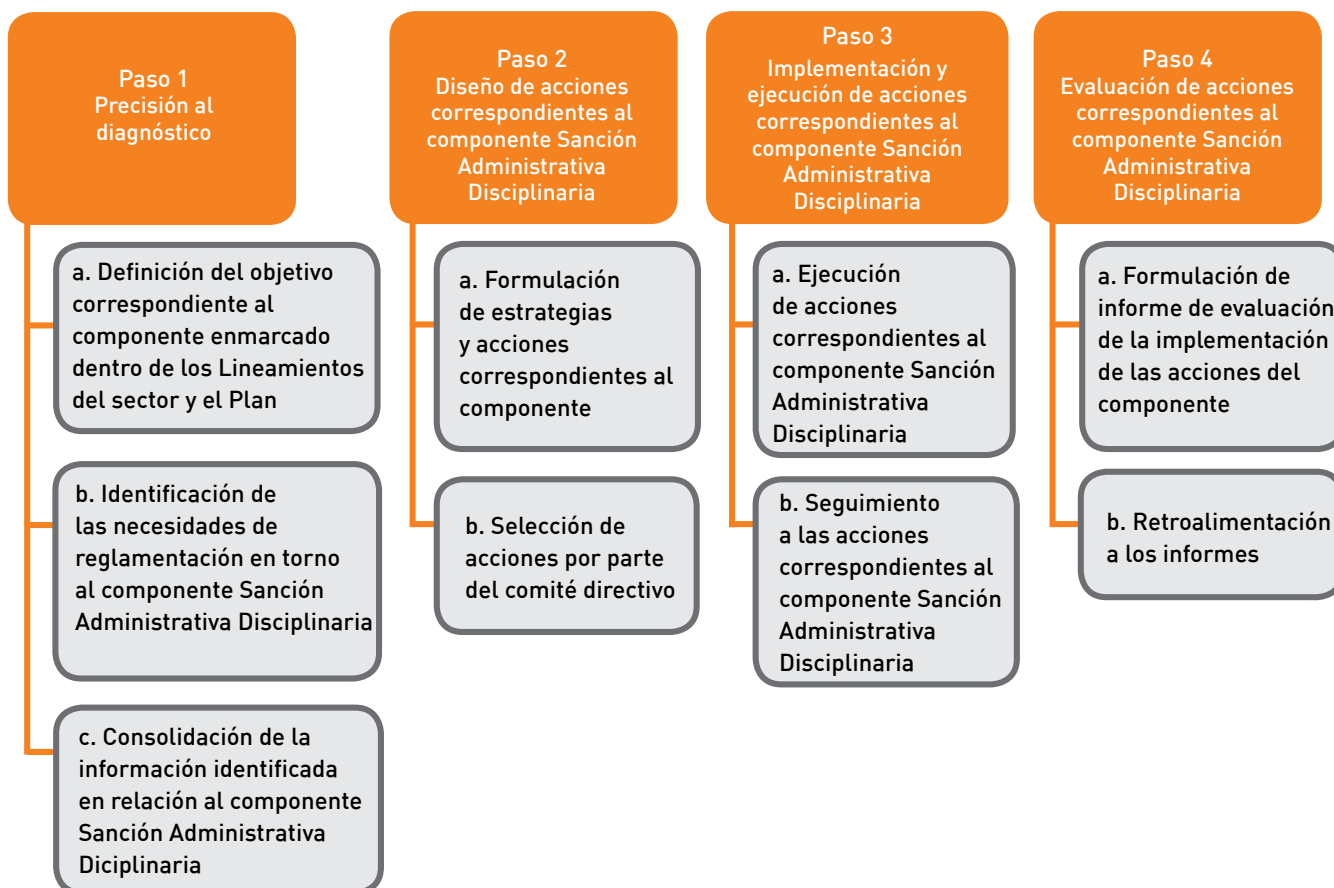
## ¿Qué esperamos lograr?

Con el presente fascículo se busca orientar la elaboración del diagnóstico, diseño, implementación y evaluación de estrategias del componente Sanción Administrativa Disciplinaria, incidiendo en el conocimiento de la normativa aplicable, en la elaboración y aprobación de un reglamento que oriente la actuación de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios - COPROA y en la implementación de un Sistema de Monitoreo de Expedientes - SIMEX, como parte de las acciones para hacer frente a la corrupción en el sector Educación.



## ¿Cuál es la ruta de trabajo?

Para alcanzar el objetivo propuesto, el presente fascículo describe cuatro pasos que corresponden a las etapas y a las respectivas acciones del componente mencionado, lo que dará mayores insumos para la elaboración del Plan Institucional Anticorrupción.









Ruta metodológica

## Paso



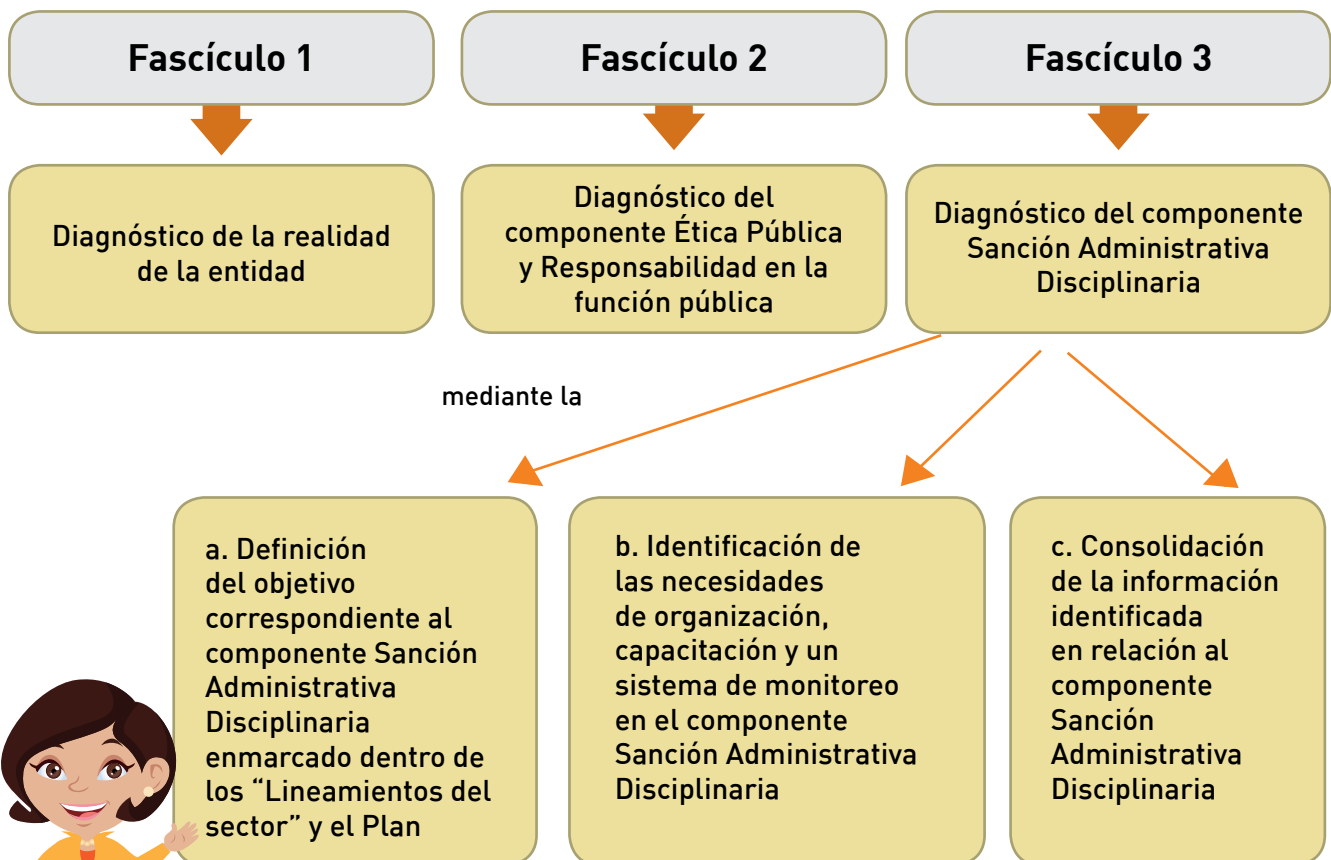
# PRECISIÓN AL DIAGNÓSTICO EN EL COMPONENTE SANCIÓN ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA



¿Qué conoces sobre el tema?

¿Qué acciones nos podrían ayudar a precisar el diagnóstico en el componente Sanción Administrativa Disciplinaria?

Considerando que en el primer fascículo se identificaron las etapas requeridas para elaborar el Plan Institucional Anticorrupción desde un diagnóstico de la realidad de la entidad; y que en el segundo fascículo se realizó la precisión referente al componente Ética Pública y Responsabilidad en la función pública entonces, en este tercer fascículo se hace referencia al diagnóstico del componente Sanción Administrativa Disciplinaria.



## a. Definición del objetivo correspondiente al componente Sanción Administrativa Disciplinaria enmarcado dentro de los “Lineamientos del sector” y el Plan

En este tercer fascículo, se profundizarán los criterios para la elaboración del diagnóstico del componente Sanción Administrativa Disciplinaria, de manera que permita identificar los riesgos de corrupción y conocer la percepción de impunidad que la entidad tiene con la finalidad de mejorar la calidad del servicio que se brinda al usuario.



¿Por qué es importante el diagnóstico en el componente Sanción Administrativa Disciplinaria?

Este diagnóstico es importante porque nos ayuda a identificar la corrupción y/o riesgos de corrupción en la entidad con la finalidad de mejorar la calidad del servicio brindado al usuario.

Considerando que en el primer fascículo se definió, a modo de **ejemplo**, una propuesta de objetivo general y que a partir del segundo fascículo se formulan los objetivos específicos, uno por componente, es que este tercer fascículo referido a la Sanción Administrativa Disciplinaria se plantea como segundo objetivo el siguiente:

“Mejorar la calidad del servicio brindado al usuario, disminuyendo los riesgos de corrupción y la percepción de impunidad <sup>2</sup>”.

---

<sup>2</sup> “Guía para la implementación de los lineamientos para hacer frente a la corrupción en el sector Educación”. Lima: MINEDU.

Para lograr que el objetivo específico se concrete, el equipo de trabajo debe conocer las acciones propuestas en los “Lineamientos del sector” y en el Plan Institucional Anticorrupción del Ministerio de Educación - MINEDU.



¿Qué se menciona en los “Lineamientos del sector” en cuanto a la Sanción Administrativa Disciplinaria?

Los “Lineamientos del sector” presentan las siguientes acciones que permiten contar con una gestión que impone sanciones efectivas y eficaces.

**Fortalecer las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios**, garantizando la imparcialidad en las decisiones de sus miembros, las cuales deben estar debidamente motivadas, y estableciendo, a través del reglamento respectivo, el procedimiento a seguir en el proceso disciplinario.





Capacitar a los miembros de la comisión para un cabal ejercicio de sus funciones.

Sensibilizar a autoridades y funcionarios del sector Educación sobre la importancia de una correcta aplicación de la sanción.



Registrar todos los expedientes que ingresen a la Comisión de Procesos Administrativos, realizando el seguimiento respectivo.



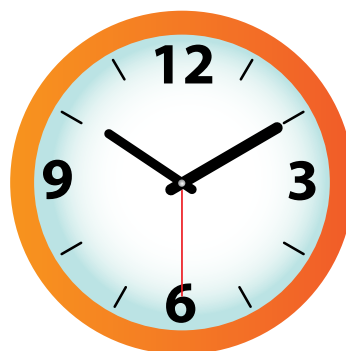


La puesta en marcha de las acciones mencionadas favorecerá la implementación de una gestión que impone sanciones efectivas y eficaces.

## b. Identificación de las necesidades de reglamentación en torno al componente Sanción Administrativa Disciplinaria

Una vez definido el objetivo específico, se identificarán las acciones en torno al componente establecido en los “Lineamientos del sector”, lo cual se precisará en el diagnóstico. Para ello se emplean los formatos presentados en el primer fascículo, dando mayor atención a los siguientes aspectos:

- Tiempo real de atención de las denuncias y del proceso que siguen.



- Revisión del detalle de normativa general y/o interna existente aplicable a la tramitación o atención de la denuncia.

- Identificación de nudos críticos y/o “cuellos de botella” de la tramitación de una denuncia.

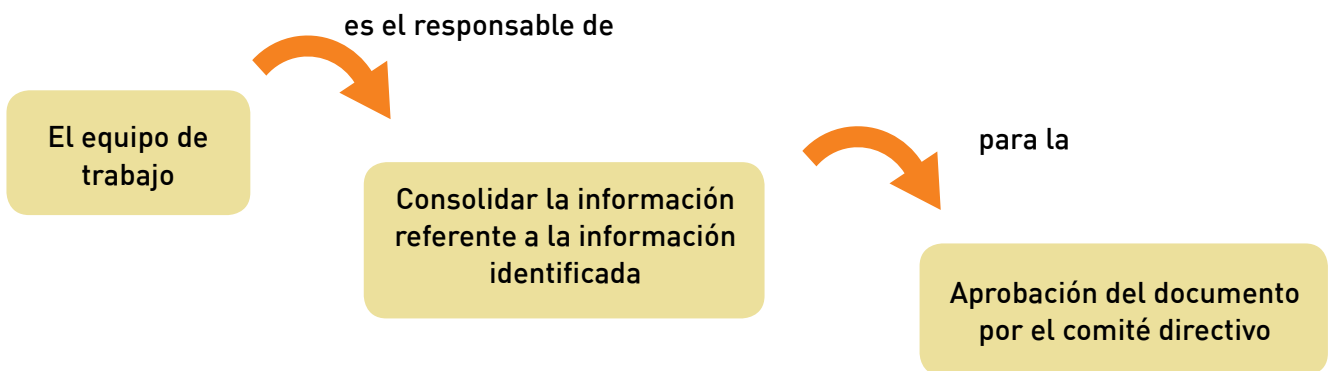


- Especificación de competencias, obligaciones, responsabilidades, atribuciones y facultades, así como formalidades para las actuaciones de los responsables de la tramitación de una denuncia.

### c. Consolidación de la información identificada en relación al componente Sanción Administrativa Disciplinaria

La información recabada en el punto anterior es consolidada por el equipo de trabajo en un documento constituido al inicio del proceso presentado en el fascículo 1.

Posteriormente, el documento elaborado es presentado al comité directivo para su aprobación.



#### A considerar

En caso de haber un proyecto, es el asesor o consultor quien consolida la información.

Paso



## DISEÑO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES AL COMPONENTE SANCIÓN ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA



¿Qué conoces sobre el tema?

¿Cómo diseñar las acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria?

Para llevar a cabo las acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria se desarrolla lo siguiente:

a. Formulación de estrategias y acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria

b. Selección de acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria

### a. Formulación de estrategias y acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria

Para el componente Sanción Administrativa Disciplinaria, tenemos como ejemplo el siguiente objetivo y su correspondiente estrategia <sup>3</sup>:

#### Cuadro de objetivos estratégicos y estrategia

Objetivo estratégico	Estrategia
OE 3 Investigación y sanción oportuna y eficaz de la corrupción en el ámbito administrativo y judicial.	3.2 Fortalecer los procedimientos para la aplicación oportuna de normas que sancionan la corrupción en el ámbito administrativo y judicial.

<sup>3</sup> Plan, pág. 7.



Las estrategias nos llevan a definir las acciones que forman parte del Plan y que luego se implementarán.



Es fundamental que las acciones que se realicen posteriormente respondan a las estrategias planteadas y por ende a los objetivos estratégicos definidos.

El siguiente cuadro muestra como ejemplo la definición de acciones:

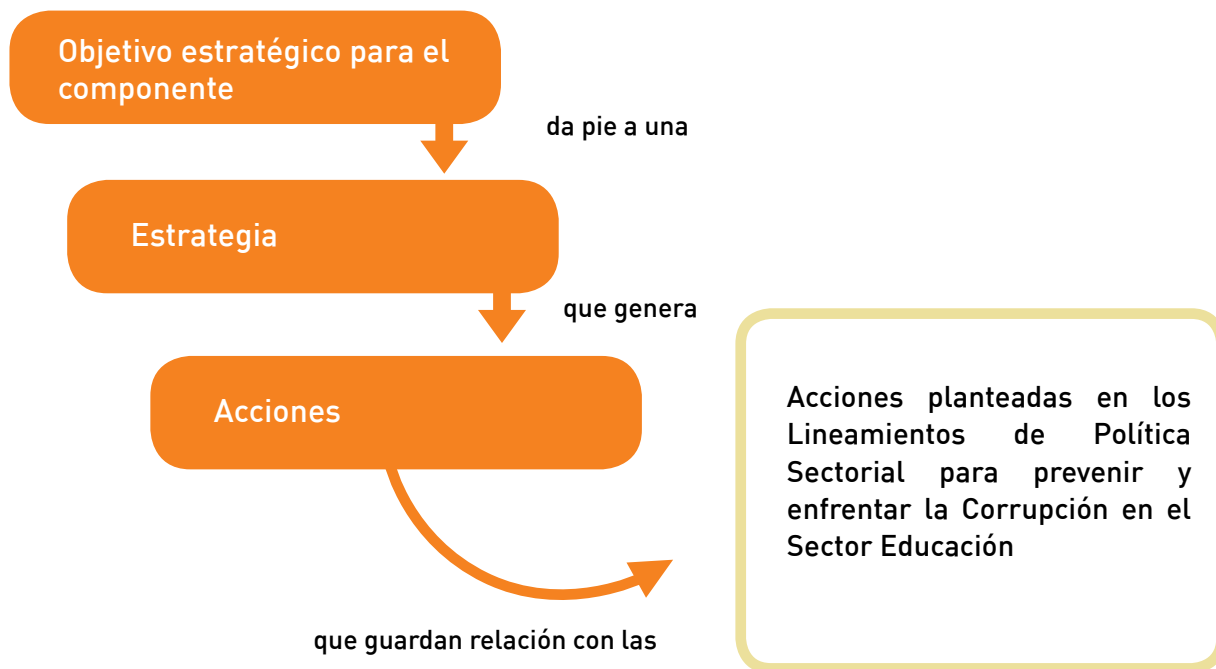
### Cuadro de estrategias y acciones

Estrategia	Acciones
2.2 Fortalecer los procedimientos para la aplicación oportuna de normas que sancionan la corrupción en el ámbito administrativo y judicial	Capacitación de los integrantes de la comisión permanente y de la comisión especial de procesos administrativos para docentes del sector

### Relación entre las estrategias, acciones y “Lineamientos del sector”

Cuadro de objetivos estratégicos, estrategias, acciones y responsables				
Objetivo específico del componente Sanción Administrativa Disciplinaria: Mejorar la calidad del servicio brindado al usuario, disminuyendo los riesgos de corrupción y la percepción de impunidad				
Objetivo estratégico	Estrategia	Acciones	Acciones de los lineamientos	Oficina responsable
OE 3 Investigación y sanción oportuna y eficaz de la corrupción en el ámbito administrativo y judicial.	3.2 Fortalecer los procedimientos para la aplicación oportuna de normas que sancionan la corrupción en el ámbito administrativo y judicial.	Capacitación de los integrantes de la comisión permanente y de la comisión especial de procesos administrativos disciplinarios para docentes del sector.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer las comisiones de procesos disciplinarios.</li> <li>Capacitar a los miembros de la comisión de procesos disciplinarios.</li> </ul>	OET (Oficina General de Ética Pública y Transparencia)
		Elaboración del reglamento de funcionamiento de las comisiones de procesos disciplinarios de docentes en el sector Educación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer las comisiones de procesos disciplinarios.</li> <li>Sensibilizar a los integrantes de las comisiones de procesos disciplinarios.</li> </ul>	OET
		Ingreso de expedientes administrativos disciplinarios en un sistema de registro con alerta de plazos en el MINEDU.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrar todos los expedientes.</li> </ul>	OET

Como se observa en el cuadro anterior, las acciones se derivan de una estrategia que responde al objetivo establecido para el componente. A la vez, estas acciones se encuentran en concordancia con las planteadas en los “Lineamientos del sector”.



### ¡IDEA CLAVE...!

Las acciones propuestas deben responder a las propuestas en el Plan para garantizar el logro de los objetivos.



## b. Selección de acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria

Finalizada la primera etapa, el comité directivo recibe la propuesta de acciones y luego las analiza, prioriza y selecciona para implementarlas.

Para la selección de las acciones, considera tres criterios planteados en las siguientes preguntas:



Una vez seleccionadas las acciones, se elabora una matriz que contendrá información sobre la o las acciones prioritizadas, el cronograma de implementación y la unidad orgánica u oficina responsable.

Matriz Nro. 1. Acciones seleccionadas								
Componente: Sanción Administrativa Disciplinaria								
Estrategia	Acciones	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes...	Unidades orgánicas responsables
3.2 Fortalecer los procedimientos para la aplicación oportuna de normas que sancionen la corrupción en el ámbito administrativo y judicial.	Capacitación de los integrantes de la comisión permanente y de la comisión especial de procesos administrativos disciplinarios para docentes del sector.	X		X		X		
	Elaboración del reglamento de funcionamiento de las comisiones de procesos disciplinarios de docentes en el sector Educación.	X	X					
	Registro de expedientes administrativos disciplinarios en un sistema de registro con alerta de plazos en el MINEDU.	X	X	X	X	X		

Como vemos en el ejemplo anterior, en la primera columna se coloca la estrategia y en la segunda las acciones prioritizadas luego de haber analizado todas las acciones propuestas. En las siguientes columnas se indican los meses que son parte del cronograma de implementación. Finalmente, en la última columna, se indica la unidad orgánica responsable de acuerdo a la estructura de la entidad.

En la matriz del caso planteado, por **ejemplo**, se observa que una acción priorizada es:

Elaboración del reglamento de funcionamiento de las comisiones de procesos disciplinarios de docentes en el sector Educación.

Dicha acción guarda concordancia con las acciones propuestas en los “Lineamientos del sector” sobre este componente.



En caso de que la entidad requiera elaborar un reglamento, debe tomar en cuenta algunas consideraciones que se presentan a continuación.

Aspectos a tener en cuenta para la elaboración del Reglamento de Funcionamiento de las Comisiones de Procesos Disciplinarios de Docentes en el Sector Educación:

- El proyecto de reglamento es formulado por el equipo de trabajo de este componente, teniendo en cuenta la Ley de Reforma Magisterial.
- El proyecto debe ser validado con el comité directivo, los asesores legales de la Comisión de Procesos Administrativos –COPROA de la DRE o UGEL y el asesor legal de la DRE o UGEL.
- Es recomendable incorporar un flujograma que permita esquematizar el proceso de tramitación de denuncias y finalmente el procedimiento administrativo disciplinario.
- El reglamento es aprobado por resolución regional o directoral.



Con los ajustes necesarios, se formula la versión final del reglamento a cargo del equipo de trabajo. Dicho reglamento debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

## Reglamento

La competencia, funciones, atribuciones, obligaciones y responsabilidades de la COPROA y de sus miembros.

La tramitación de denuncias y las diligencias a realizar, teniendo en cuenta los plazos respectivos.

La tramitación del procedimiento administrativo disciplinario, teniendo en cuenta los plazos respectivos.

Los mecanismos y formalidades en la adopción de acuerdos: Quórum, sesiones, votaciones, etc.

La secuencia del procedimiento administrativo disciplinario, que debe contener:

- Instauración
- Notificación
- Debido procedimiento (derechos de defensa, contradicción, actuación de pruebas, plazos razonables, etc.)
- Informe final
- Formalidad de la resolución (motivación, plazo de notificación, etc.)
- Atribuciones del titular de la entidad en materia disciplinaria, etc.

Las faltas, infracciones y sanciones aplicables, los criterios de graduación de la sanción y el registro de sanciones.

Los efectos de la prescripción a petición de parte (archivo del caso y deslinde de responsabilidades).

La gestión de los expedientes: acceso, custodia, copias, constancias, etc.

## REGISTRO DE EXPEDIENTES

Es relevante que la entidad cuente con un registro de los expedientes remitidos a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios a fin de gestionar de manera eficiente y oportuna los casos que en ella se tramitan. Ello permite conocer con exactitud la cantidad de denuncias recibidas, el cumplimiento de los plazos y la prioridad en la resolución de las mismas.

En el caso de que se incluya la implementación del SIMEX en la “Matriz de acciones seleccionadas”, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Registro de expedientes administrativos disciplinarios en un sistema de registro con alerta de plazos.



Revisemos información breve sobre el SIMEX, que es importante tomar en cuenta.

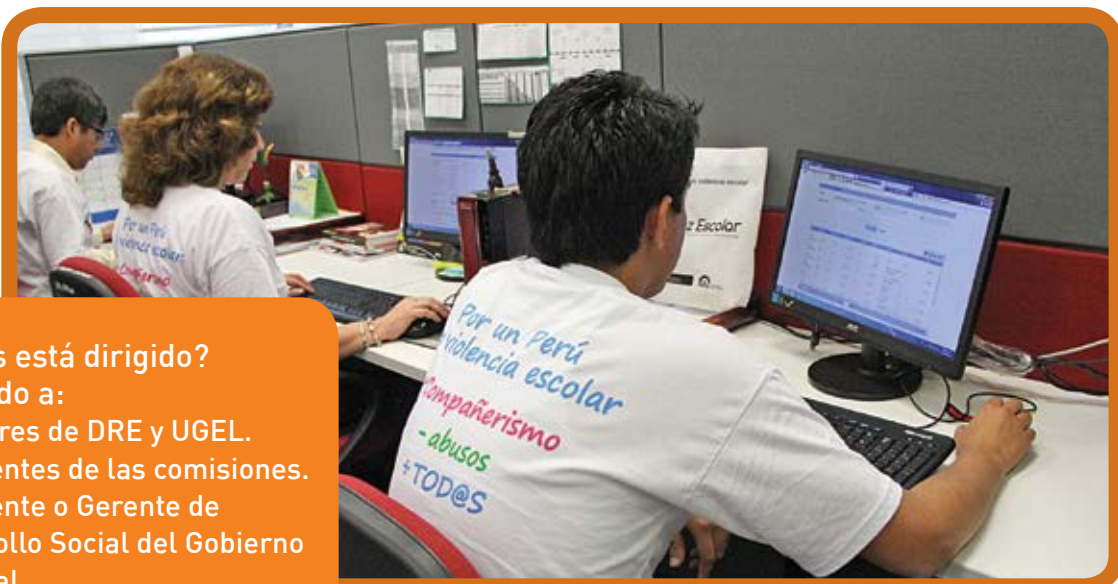
### ¿Qué es el SIMEX?

El SIMEX es un sistema de gestión de los expedientes ingresados a las COPROA. Este sistema permite, entre otros, una mejor gestión del estado de la información usando como base el sistema de alertas visuales.

### ¿A quiénes está dirigido?

Está dirigido a:

- Directores de DRE y UGEL.
- Presidentes de las comisiones.
- Presidente o Gerente de Desarrollo Social del Gobierno Regional.



### ¿Cuál es la utilidad del SIMEX?

- Evita la pérdida de información de los expedientes.
- Permite verificar el estado de cada expediente ingresado.
- Facilita el seguimiento del estado del expediente en cada una de sus etapas.
- Permite tener conocimiento de los días que el expediente tiene en la comisión, contando con un sistema de alertas.
- Permite ver un listado de los expedientes ingresados a la COPROA de la entidad.
- Permite obtener reportes en formato Excel, facilitando la información por rango de fecha y entidad, entre otros, según la necesidad del usuario.



### ¡IDEA CLAVE...!

Contar con el SIMEX permitirá ordenar el ingreso y trámite de los expedientes correctamente, permitiendo el mejor funcionamiento de la COPROA.

Es importante que además, se informe y sensibilice a los integrantes de la COPROA y al Titular de la entidad sobre el funcionamiento y utilidad de este sistema.



## ¿Cómo registrarnos y hacer uso del SIMEX?

- Para acceder al SIMEX debemos ingresar a la página: [www.perueduca.com](http://www.perueduca.com), solicitando un nombre de usuario y contraseña.



- El acceso al sistema se realiza a través de dos perfiles de acceso, cada uno de los cuales cuenta con una contraseña:
  - **Perfil Registrador:** ingresa toda la información que corresponda a los expedientes en sus diferentes etapas.
  - **Perfil Administrador:** tiene acceso a toda la información que se ingresa en la Comisión de su entidad.
- Para la implementación del SIMEX, la DRE solicita al MINEDU, la autorización para su uso.
- El MINEDU, a través de la Oficina General de Ética Pública y Transparencia (OET), solicita al Gobierno Regional los datos de los usuarios designados para el uso del SIMEX a fin de registrarlos en la base de datos del Sistema Digital para el Aprendizaje PERU EDUCACIÓN, indicando el perfil de cada uno.
- Los usuarios de los Gobiernos Regionales deben registrarse y crear su cuenta de usuarios en PERU EDUCACIÓN, enviando la confirmación de las cuentas al MINEDU-OET para la autorización de acceso y uso del SIMEX.



### A considerar

El SIMEX cuenta con un sistema de alertas sobre el estado de los expedientes.



Paso

# 3

## IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES CORRESPONDIENTES AL COMPONENTE SANCIÓN ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA



¿Qué conoces sobre el tema?

¿De qué manera se debe implementar y ejecutar las acciones?  
¿Cómo realizar un adecuado seguimiento a las acciones?

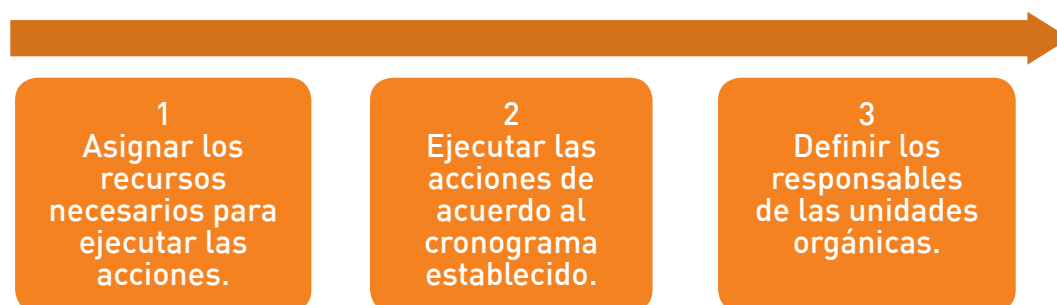
Para llevar a cabo la implementación y ejecución de acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria se desarrollarán lo siguiente:

a. Ejecución de acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria

b. Seguimiento a las acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria

### a. Ejecución de acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria

La implementación de acciones está a cargo del equipo de trabajo del componente. Una vez definidas, se lleva a cabo la siguiente ruta de trabajo:



A considerar

El equipo de trabajo contará con la asistencia técnica del MINEDU – OET para la elaboración del reglamento.



## b. Seguimiento a las acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria

Para que el equipo de trabajo realice un adecuado seguimiento a la ejecución de acciones del componente y a las acciones emprendidas en el Plan Institucional Anticorrupción, se sugiere emplear la ficha de registro de la acción y la ficha de seguimiento trimestral de avances del componente.

### 1. Ficha de registro de la acción



Es la unidad orgánica u Oficina responsable la que formula el informe de la acción.

Ficha Nro. 1. Registro de acción				
<b>I. Datos generales</b>				
Responsable de la acción:				
Componente:				
Nombre de la acción:				
Fecha:		Duración:		
Nº de asistentes previstos		Nº de asistentes:		Lugar:
<b>II. Evaluación</b>				
	Buena	Regular	Mala	Comentarios
Convocatoria				
Metodología				
Recursos disponibles				
Participación				
Asistencia				
Desarrollo de la acción				
Logística				
<b>III. Observaciones y/o recomendaciones</b>				

## 2. Ficha de seguimiento trimestral de avances del componente

El equipo de trabajo es el que realiza el seguimiento al Plan mediante la Ficha que se presenta a continuación:



Ficha Nro. 2. Seguimiento trimestral de avances del componente				
Componente:				
Período:				
Detalle de acciones	Nº de participantes	Meta	% de logro	Observaciones
A.1				
A.2				
A.3				
Observaciones generales sobre la implementación de las estrategias y acciones del componente en el período:				
Problemas y dificultades encontrados en el período:				
Soluciones propuestas y/o aplicadas:				
Proyección de acciones para el siguiente período (posible reprogramación):				

Paso



## EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES AL COMPONENTE SANCIÓN ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA



¿Qué conoces sobre el tema?

¿Qué instrumentos se pueden considerar para el seguimiento de las acciones del componente?

Para realizar la evaluación de las acciones correspondientes al componente Sanción Administrativa Disciplinaria se deben desarrollar lo siguiente:

a. Formulación del informe de evaluación de la implementación de las acciones del componente Sanción Administrativa Disciplinaria

b. Retroalimentación a los informes presentados por el equipo de trabajo

### a. Formulación del informe de evaluación de la implementación de las acciones del componente Sanción Administrativa Disciplinaria

Con la información de la ficha de registro de acciones y la ficha de seguimiento trimestral de avances del componente, el equipo de trabajo elabora el informe de la implementación del componente Sanción Administrativa Disciplinaria de acuerdo a lo formulado en el Plan Institucional Anticorrupción.

Finalmente, el informe es presentado al presidente del comité directivo considerando:



Nivel de logro en la implementación del Plan.

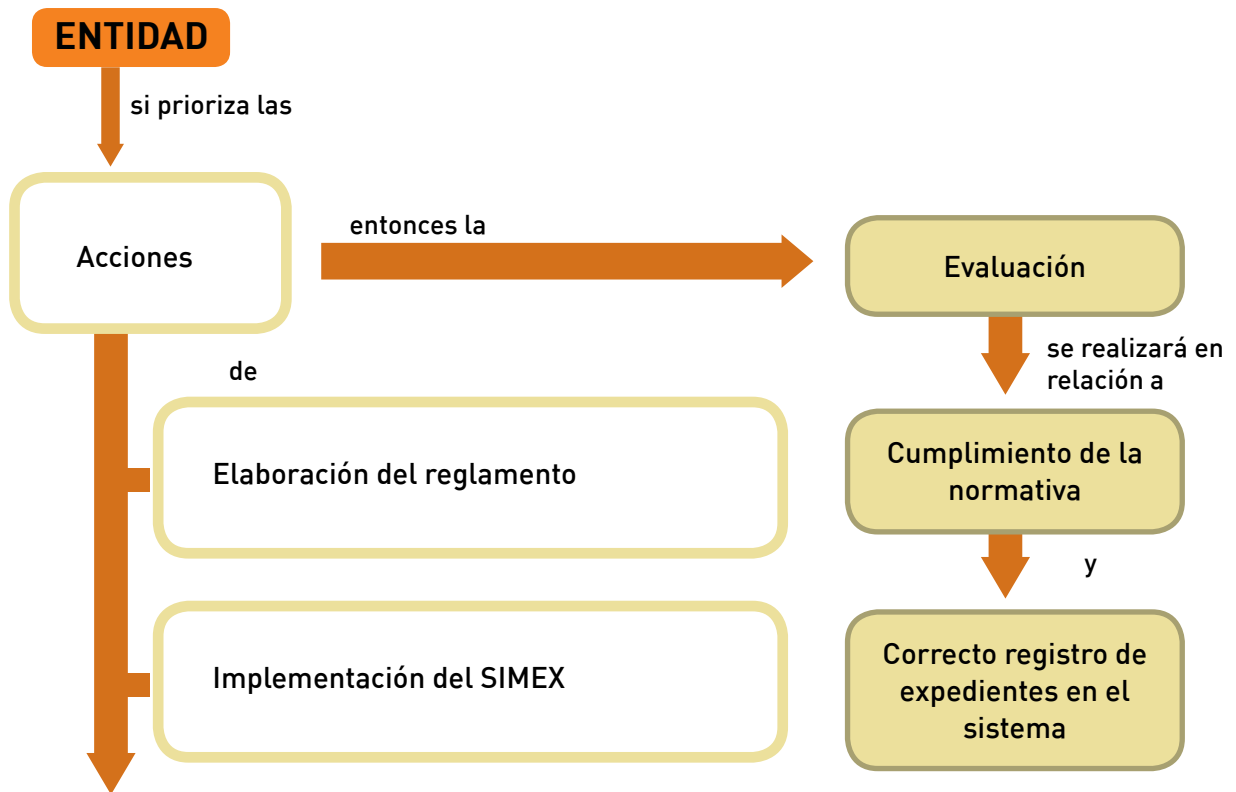
Aspectos positivos y/o negativos que influyeron en el nivel de logro del objetivo.



Planteamiento de medidas a tomar frente a los resultados obtenidos.



Considerando que la evaluación girará en torno a las acciones elaboradas en el plan, por ejemplo, en el caso de que la entidad haya centrado sus acciones en la elaboración del reglamento y en la implementación del SIMEX, la evaluación girará en torno al cumplimiento de la normativa y al correcto registro de expedientes en el sistema.



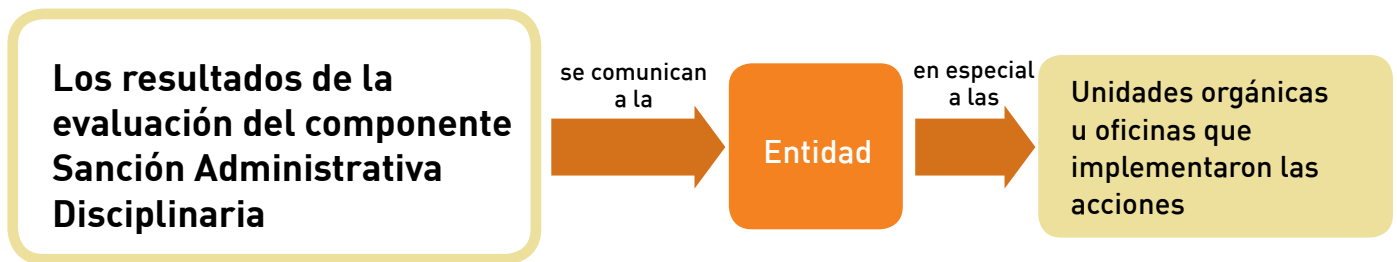
### A considerar

Si bien en la ficha de seguimiento se propone elaborar el informe trimestralmente, éste se puede realizar de manera mensual, dependiendo de la cantidad de acciones definidas para el componente. El objetivo es contar con insumos suficientes para evaluar cómo se vienen implementando las acciones.



## b. Retroalimentación a los informes presentados por el equipo de trabajo

Los resultados de la evaluación en cuanto al componente Sanción Administrativa Disciplinaria deben darse a conocer a la entidad, en especial a las unidades orgánicas u Oficinas que implementan las acciones. Así mismo debe hacerse con las disposiciones de mejora del Plan, el producto del seguimiento y la evaluación, que deben ser aprobadas por el comité directivo.



Es fundamental que las disposiciones de mejora del Plan y el producto de seguimiento y evaluación sean aprobados por el comité directivo.





Finalizamos el fascículo 3 referente al componente Sanción Administrativa Disciplinaria para abordar el siguiente fascículo referido al componente Gestión Transparente.

¿Qué viene en el siguiente fascículo?

FASCÍCULO 4  
Gestión Transparente







# Anexos



### Matriz Nro. 1. Acciones seleccionadas

Componente: Sanción Administrativa Disciplinaria

Estrategia	Acciones	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes...	Unidades orgánicas responsables

## Ficha Nro. 1. Registro de acción

### I. Datos generales

Responsable de la acción:

Componente:

Nombre de la acción:

Fecha:

Duración:

Nº de asistentes previstos

Nº de asistentes:

Lugar:

### II. Evaluación

	Buena	Regular	Mala	Comentarios
Convocatoria				
Metodología				
Recursos disponibles				
Participación				
Asistencia				
Desarrollo de la acción				
Logística				

### III. Observaciones y/o recomendaciones



### Ficha Nro. 2. Seguimiento trimestral de avances del componente

Componente:

Período:

Detalle de acciones	Nº de participantes	Meta	% de logro	Observaciones
A.1				
A.2				
A.3				

Observaciones generales sobre la implementación de las estrategias y acciones del componente en el período:

Problemas y dificultades encontrados en el período:

Soluciones propuestas y/o aplicadas:

Proyección de acciones para el siguiente período (posible reprogramación):



**Cuadro de objetivos estratégicos, estrategias, acciones y responsables**

**Objetivo específico del componente Sanción Administrativa Disciplinaria:**  
Mejorar la calidad del servicio brindado al usuario, disminuyendo los riesgos de corrupción y la percepción de impunidad

Objetivo estratégico	Estrategia	Acciones	Acciones de los lineamientos	Oficina responsable



# SÍMBOLOS DE LA PATRIA



**BANDERA**



**HIMNO NACIONAL**



**ESCUDO**

## Declaración Universal de los Derechos Humanos

Adoptada y proclamada por la Resolución de la Asamblea General 217 A (iii) del 10 de diciembre de 1948

Art. 1 Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos, y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.

Art. 2.1 Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

2. Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónomo o sometido a cualquier otra limitación de soberanía.

Art. 3 Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.

Art. 4 Nadie estará sometido a esclavitud ni a servidumbre, la esclavitud y la trata de esclavos están prohibidas en todas sus formas.

Art. 5 Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradados.

Art. 6 Todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica.

Art. 7 Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación.

Art. 8 Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.

Art. 9 Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.

Art. 10 Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal.

Art. 11.1 Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.

2. Nadie será condenado por actos u omisiones que en el momento de cometerse no fueron delictivos según el Derecho nacional o internacional. Tampoco se impondrá pena más grave que la aplicable en el momento de la comisión del delito.

Art. 12 Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.

Art. 13.1 Toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado.

2. Toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso del propio, y a regresar a su país.

Art. 14.1 En caso de persecución, toda persona tiene derecho a buscar asilo, y a disfrutar de él, en cualquier país.

2. Este derecho no podrá ser invocado contra una acción judicial realmente originada por delitos comunes o por actos opuestos a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

Art. 15.1 Toda persona tiene derecho a una nacionalidad.

2. A nadie se privará arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiar de nacionalidad.

Art. 16.1 Los hombres y las mujeres, a partir de la edad núbil, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de raza, nacionalidad o religión, a casarse y fundar una familia, y disfrutarán de iguales derechos en cuanto al matrimonio, durante el matrimonio y en caso de disolución del matrimonio.

2. Sólo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podrá contraerse el matrimonio.

3. La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.

Art. 17.1 Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectivamente.

2. Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.

Art. 18 Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia.

Art. 19 Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.

Art. 20.1 Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas.

2. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.

Art. 21.1 Toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos.

2. Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país.

3. La voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.

Art. 22 Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.

Art. 23.1 Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.

2. Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.

3. Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social.

4. Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.

Art. 24 Toda persona tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas.

Art. 25.1 Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.

2. La maternidad y la infancia tienen derecho a cuidados y asistencia especiales. Todos los niños, nacidos de matrimonio o fuera de matrimonio, tienen derecho a igual protección social.

Art. 26.1 Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.

2. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.

3. Los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos.

Art. 27.1. Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.

2. Toda persona tiene derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora.

Art. 28 Toda persona tiene derecho a que se establezca un orden social e internacional en el que los derechos y libertades proclamados en esta Declaración se hagan plenamente efectivos.

Art. 29.1 Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad, puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad.

2. En el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden público y del bienestar general en una sociedad democrática.

3. Estos derechos y libertades no podrán, en ningún caso, ser ejercidos en oposición a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

Art. 30 Nada en esta Declaración podrá interpretarse en el sentido de que confiere derecho alguno al Estado, a un grupo o a una persona, para emprender y desarrollar actividades o realizar actos tendientes a la supresión de cualquiera de los derechos y libertades proclamados en esta Declaración.

