



## RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 356 -2017-GRJ/GGR

Huancayo, 31 AGO 2017

### EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

#### VISTOS:

El Informe Técnico N° 074-2017-GRJ/ORAF/ORH/STPAD, de Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional Junín, de fecha 29 de agosto de 2017.

#### Identificación del servidor (investigado)

Nombres	Cargo	Desde	Hasta	Dirección	Resolución	DNI
Ing. José Meza Delgadillo	Sub Gerente de Desarrollo Chanchamayo	12/01/2015	05/01/2016	Jr. Arequipa N° 110- Chanchamayo	RER N° 080-2015-GR-JUNIN/PR	19978152

#### CONSIDERANDO:

#### PARTE DESCRIPTIVA:

Que, la prescripción es una institución jurídica en virtud de la cual el transcurso del tiempo genera ciertos efectos respecto de los derechos o facultades de las personas o en cuanto al ejercicio de ciertas facultades de parte de la administración pública, como el ejercicio de su facultad punitiva que tiene efectos respecto de los particulares.

Los administrados (investigados) inmersos en un Procedimiento Administrativo Disciplinario pueden hacer uso de ella como medios técnicos de defensa, en la medida que la administración no los mantenga de manera indefinida en una situación de determinación en cuanto a la calificación de sus conductas cuestionadas, por ende vulneratoria del derecho a ser investigado dentro de un plazo razonable.

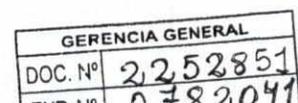
#### DE LOS HECHOS:

Según se desprende de la Denuncia, presentada por Raúl Alberto Aguirre Paucar, servidor adscrito a la Sub Gerencia de Desarrollo Chanchamayo; los cargos imputados en contra del Ing. José Meza Delgadillo, en su condición de Sub Gerente de Desarrollo Chanchamayo del Gobierno Regional Junín, se sustentan en lo siguiente:

(...) PETITORIO: SOLICITO CESE DE HOSTILIZACION - ACOSO LABORAL DEL SUBGERENTE (...)

#### I. DEL INICIO DE LOS ACTOS DE HOSTILIZACIÓN - ACOSO LABORAL (...)

- ✓ El día 13 de Abril, le comuniqué con el Reporte N° 029-2015-GRJ/SGDCH-RAAP, solicitando la Anulación de la Certificación de Crédito Presupuestal por el monto de S/. 1,900.00 de la Meta 137 asignación a SGDCH, como responsable del manejo de fondos de caja chica no había solicitado dicha certificación, debiendo ese documento ser elevado a ORAF para su trámite correspondiente, pero, fue archivado por orden el referido Subgerente. (...) Sobre ello le manifesté verbalmente





al Subgerente la forma inadecuada como se había dispuesto del monto señalado (...), ante ello, el Subgerente manifestó: "si había cometido error él asumiría las consecuencias", mostrando una actitud prepotente. (...)

## **II. DE LOS ACTOS DE HOSTILIZACION, ASIGNANDO FUNCIONES DIFERENTES A MI FUNCIÓN DE SERVIDOR**

- ✓ El día 04 de junio-2015, con Memorando Múltiple N° 008-2015-GRJ/SGDCH, ordena la reubicación de las Oficinas de la Subgerencia: Área Técnica y Área Administrativa, sin señalar los motivos o causas que determinen dicho accionar, pese a que mi persona es el Responsable del manejo de los fondos de Caja Chica (...).
- ✓ El día 05 de Julio-2015, me deriva el Oficio N° 044-2015-GRJ-DRTC/OTC-CHANCHAMAYO, en el proveído me ordena "capacitar e implementar el SIGEDO a la Dirección de Transportes previa coordinación con la subgerencia". El día 08-06-15 con Memorando N° 154-2015-GRJ/SGDC, me ordena brindar capacitación a la entidad referida. Por lo cual coordiné con el Ing. Responsable del SIGEDO – ORDITI, me manifestó que no correspondía a esta Subgerencia realizar esas actividades, es exclusiva responsabilidad de la ORDITI la capacidad e implementación de dicho sistema (...).
- ✓ El día 15 de junio-2015, con Memorando N° 175-GRI/SGDCH, me delega funciones referente a Defensa Civil, pese a que en el MOF y ROF no está signando dicha función a mi cargo, expresando de esta manera un desconocimiento de los instrumentos de gestión que tiene el GRJ, específicamente de las funciones del personal que integra la Subgerencia de Desarrollo Chanchamayo. Mostrando con ello una actitud hostil contra mi persona.

## **III. DEL FORZADO USO DE VACACIONES SIN RESPETAR LA NORMATIVA**

- ✓ El día 18 de junio-2015, con Memorando N° 182-2015-GRJ/SGDCH, el Subgerente solicitó a la Oficina de Recursos Humanos, emitir el memorando para hacer Uso Físico de mis Vacaciones pendientes del año 2014, sin efectuar coordinación alguna con mi persona, lo cual fue señalado en el Memorando N° 029-2015-GRJ/SGDCH de fecha 02-02-15, donde el mencionado funcionario suspende mis vacaciones del año 2014 por necesidad de servicio.
- ✓ El día 19 de Junio-2015, con Memorando N° 183-2015-GRJ/SGDCH, el Subgerente ordena que mi persona participe en la Reunión Regional de CAGFETALEROS, DOCUMENTO QUE NO SE ME COMUNICÓ, no lo he recepcionado físicamente ni a través del Sistema de Gestión Documentaria donde posiblemente debería quedar derivado hacia mi persona como servidor-administrado, me informe por terceras personas que con Reporte N° 135-2015-GRJ/SGDCH de fecha 19-06-15 el Ing. JOSE MEZA DELGADILLO, comunicó a la Gerencia General Regional –GRJ la supuesta "Desobediencia al Jefe Inmediato Superior", el mismo que perjudica mi imagen y prestigio ganado durante de los más de 25 años de carrera administrativa y servicio público, (...).
- ✓ El día 26 de junio-2015m recepcioné el Memorando N° 324-2015/GRJ/ORAF/ORH, emitido por el Abog. Fredy Samuel Fernández H.-Sub Gerente de Recursos Humanos, me ordena hacer uso físico de vacaciones, del 01 al 30 de julio del presente año, en el mismo se incumple los procedimientos del periodo de notificación al servidor que debe hacer físico de vacaciones, que debe ser comunicado como una anticipación mínimo de diez (10 días calendarios, (...)).
- ✓ El mismo día 26 de junio-2015, con Memorando N° 192-2015-GRJ/SGDCH, el Subgerente ordena a mi persona efectuar la entrega de cargo al servidor Cesar A. Salas Flores, señalando que la entrega de cargo será de Caja Chica y otros inherentes a mi cargo –COMO SI ELLO FUERA UN SIMPLE ACTO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS-, (...)





- ✓ El día 30 de Junio, el Subgerente, emite el Reporte N° 145-2015-GRJ/SGDCH, de fecha 01 de julio, señalando la no disponibilidad de caja chica en referencia al documento presentado por mi persona (Reporte N° 059-2015-GRJ/SGDCH-RAAP), manifestando con ello la irresponsabilidad cometida por su persona desde la solicitud de determinar el uso de mis vacaciones hasta la entrega de cargo respectivo. (...)"

**POR LO EXPUESTO:**

Señor Gobernador Regional, pido se inicie la correspondiente investigación a fin de disponer que el funcionario denunciado, cambie de actitud, dejando de lado sus desacertadas disposiciones y sea un verdadero conductor de la Subgerencia de Desarrollo de Chanchamayo. (...)"

Norma jurídica presuntamente vulnerada.- Que, conforme se desprende de los hechos imputados al administrado **Ing. José Meza Delgadillo**; estarían tipificados como faltas de carácter administrativo; que no es más **"Toda acción u omisión voluntaria o no que contravengan las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre los deberes de funcionarios y servidores"**; en el presente caso, se habría vulnerado lo establecido en el artículo 85, letras h) y q) - Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil, que prescribe:

<b>Artículo 85,</b> <b>letras h) y q) –</b> <b>Ley N° 30057-</b> <b>Ley del</b> <b>Servicio Civil</b>	<i>Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: (...) h) El abuso de autoridad; (...) q) Las demás que señale la ley.</i>
---	--

**Sobre el abuso de autoridad.**- Esta falta tiene características muy especiales, pues tiene relación con el poder de determinados funcionarios dentro de la Administración Pública. Así, la normativa vigente sanciona el abuso de autoridad que se tipifica por el servidor cuando hace un mal uso de las atribuciones que la ley le concede, cometiendo u ordenando, en perjuicio de alguien un acto arbitrario. Se debe entender como acto arbitrario, toda actividad del funcionario que se oponga a lo reglado y ajustado por ley; así por ejemplo, tenemos el caso del funcionario que por razones de antipatía rechaza o retrasa el otorgamiento de una licencia a fin de perjudicar a un ciudadano en la apertura de un local comercial.

**Sobre las demás que señala la ley.**- Éste apartado establece un *númerus apertus* en la tipificación de las faltas graves en el Sector Público; vale decir, se podrán asimilar como faltas graves, las que se mencionen en otras normas jurídicas siempre que expresamente sean consideradas pasibles de cese temporal o con destitución.

**Esto al haber transgredido:**

**La Ley 27444-de la Ley del Procedimiento Administrativo General**

**Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo**

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

1.1. **Principio de legalidad.**- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas. (...)

**La Constitución Política del Perú**

**Artículo 2°.**- Toda persona tiene derecho:





1. A la vida, a su identidad, **a su integridad moral, psíquica** y física y a su libre desarrollo y bienestar. El concebido es sujeto de derecho en todo cuanto le favorece.
15. A trabajar libremente, con sujeción a ley.

**Artículo 22°.-** El trabajo es un deber y un derecho. Es base del bienestar social y un medio de realización de la persona.

**Artículo 24°.-** El trabajador tiene derecho a una remuneración equitativa y suficiente, que procure, para él y su familia, el bienestar material y espiritual.

El pago de la remuneración y de los beneficios sociales del trabajador tiene prioridad sobre cualquiera otra obligación del empleador.

Las remuneraciones mínimas se regulan por el Estado con participación de las organizaciones representativas de los trabajadores y de los empleadores.

**Artículo 25°.-** La jornada ordinaria de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. En caso de jornadas acumulativas o atípicas, el promedio de horas trabajadas en el período correspondiente no puede superar dicho máximo.

Los trabajadores tienen derecho a descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio.

**Artículo 26°.-** En la relación laboral se respetan los siguientes principios:

1. Igualdad de oportunidades sin discriminación.
2. Carácter irrenunciable de los derechos reconocidos por la Constitución y la ley.
3. Interpretación favorable al trabajador en caso de duda insalvable sobre el sentido de una norma.
9. A las libertades de información, opinión, expresión y difusión del pensamiento mediante la palabra oral o escrita o la imagen, por cualquier medio de comunicación social, sin previa autorización ni censura ni impedimento algunos, bajo las responsabilidades de ley.

### **ANÁLISIS COMPULSIVA DE LA PRESCRIPCIÓN:**

#### **Sobre la Naturaleza jurídica de los plazos de prescripción**

Que, el Tribunal Constitucional ha afirmado que *"la figura jurídica de la prescripción no puede constituir, en ningún caso, un mecanismo para proteger jurídicamente la impunidad de las faltas que pudieran cometer los funcionarios o servidores públicos, puesto que esta institución del derecho administrativo sancionador no solo tiene la función de proteger al administrado frente a la actuación sancionadora de la Administración, sino también, la de preservar que, dentro de un plazo razonable, los funcionarios competentes cumplan, bajo responsabilidad, con ejercer el poder de sanción de la administración contra quienes pueden ser pasibles de un procedimiento administrativo disciplinario"*. De ésta manera, puede inferirse que la prescripción en el ámbito del Derecho Administrativo, al igual en el Derecho Penal; constituye un límite a la potestad punitiva del Estado, el cual garantiza que los administrados sean investigados o procesados por la Administración Pública dentro de un plazo razonable, de lo contrario quedará extinta la posibilidad de accionar dicha potestad.

Que, según la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC *"Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"*; regula los plazos de prescripción de la Ley del Servicio Civil, viendo según el tiempo de suscitados los hechos, éste medio técnico de defensa tendría naturaleza jurídica sustantiva o procedimental, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

<u>Naturaleza jurídica de los plazos de prescripción</u>
--



Para hechos ocurridos antes del 14 de setiembre del 2014	Para hechos ocurridos desde el 14 de setiembre de 2014 hasta el 24 de marzo de 2015	Para hechos ocurridos desde el 25 de marzo de 2015
Sustantiva	Sustantiva	Procedimental
<b>Marco Normativo que regula los plazos de prescripción aplicables</b>		
Aquél vigente al momento de la comisión de la infracción	Ley del Servicio Civil	Ley del Servicio Civil

Ahora bien; la Autoridad Nacional del Servicio Civil, a través de la **Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC**, de fecha 31 de Agosto de 2016; tomando en cuenta la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, antes aludida; establece precedentes administrativos de observancia obligatoria para determinar la correcta aplicación de la potestad disciplinaria en el marco de la Ley N° 30057 y su Reglamento; la misma que debe entenderse como regla jurídica que decide establecer como regla general parámetros normativos para la resolución de futuros procesos. Llegándose a las siguientes conclusiones:

*"(...) II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS 1. La prescripción: naturaleza jurídica (...) 21. Así, de los textos antes citados, puede inferirse que la prescripción es una forma de liberar a los administrados de las responsabilidades disciplinarias que les pudieran corresponder, originada por la inacción de la Administración Pública, quien implícitamente renuncia al ejercicio de su poder sancionador. Por lo que, a criterio de este Tribunal, la prescripción tiene una naturaleza sustantiva, y por ende, para efectos del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley, debe ser considerado como una regla sustantiva. (...) ACORDÓ: (...) 2. PRECISAR que los precedentes administrativos de observancia obligatoria antes mencionados deben ser cumplidos por los órganos competentes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano". Siendo así; de acuerdo a lo establecido en el numeral 21 de la Resolución antes aludida, el Tribunal ha determinado que la prescripción tiene naturaleza sustantiva, y por ende, para efectos del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley debe ser considerada como una regla sustantiva y no procedimental como se encuentra establecido en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.*

En consecuencia, el plazo de prescripción para el ejercicio de la potestad sancionadora en el marco de la Ley del Servicio Civil tiene naturaleza sustantiva al igual que las faltas tipificadas y las sanciones, por lo tanto, no es aplicable como regla procedimental y en esa medida, el plazo de tres años (de haber cometido la falta) contenidos en el artículo 94 de la Ley del Servicio Civil, sólo será aplicable a los hechos cometidos a partir del 14 de setiembre de 2014. En esa línea, los hechos cometidos durante el ejercicio de función pública realizados hasta el 13 de setiembre del 2014 por servidores civiles se sujetan a las reglas sustantivas de su régimen. En el presente caso; la conducta de este servidor público, es calificada como falta administrativa según lo dispuesto en la **letras h) y q) del artículo 85 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil**; por consiguiente, le correspondería la sanción conforme a los parámetros y sanciones establecidos en dicha norma; y, estando a lo indicado en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; en su primer párrafo del numeral 10.1, señala: "La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, **salvo que durante ese periodo la ORH o quien haga sus veces o la Secretaria Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento**, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de (3) años". Es así, que en el precedente administrativo de Observancia Obligatoria antes aludido, en su fundamento 26, señala: "Ahora de acuerdo al reglamento, el plazo de un (1) año podrá computarse siempre





que el primer plazo de tres (3) no hubiera transcurrido. Por lo que, mientras no hubiera prescrito la potestad disciplinaria por haber transcurrido tres (3) años desde la comisión de la falta, las entidades contarán con un (1) año para iniciar procedimiento administrativo disciplinario si conocieran de la falta dentro del periodo de los tres (3) años". De transcurrido dicho plazo sin que se haya instaurado el respectivo procedimiento administrativo disciplinario al presunto infractor, fenece la potestad punitiva del Estado (entidades públicas) para perseguir al servidor público; en consecuencia, debe declarar prescrita la acción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que por el mismo hecho se hubiera generado. En ese sentido; de los fundamentos 31 y 32, del precedente administrativo de Observancia Obligatoria antes aludido; dispone: "31. (...) Por lo que, como es lógico, el plazo de prescripción solo debe computarse desde el momento en que una autoridad competente y no cualquier servidor haya tomado conocimiento de una falta; y únicamente es competente quien por ley ostenta la potestad para sancionar una falta o, cuando menos, para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario respectivo. 32. Bajo esta premisa, tenemos que el artículo 92° de la Ley señala expresamente que las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son: el jefe inmediato del presunto infractor, el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el titular de la entidad y el Tribunal del Servicios Civil (...)". (Lo Subrayado y resaltado es nuestro).

### **De la aplicación del plazo de prescripción y su cómputo.**

Que, según los hechos imputados, corresponde verificar si la facultad para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario se encuentra vigente. Ahora bien; visto los actuados válidamente incorporados al presente expediente administrativo, se aprecia el Informe Nro. 001-JMD-SGGRJ-CHYO, emitido por el Ing. José Meza Delgadillo, Sub Gerente de Desarrollo Chanchamayo, de fecha de recepción por la Oficina de Recursos Humanos 05 de agosto de 2015 (fs. 12-15); unidad orgánica que a través del Proveído (fs. 15 vuelta.), señala: "Pase a S.T. para tramite, fecha 05/08/15"; y, estando a lo normatividad antes aludida que determina la correcta aplicación de la prescripción de la potestad disciplinaria en el marco de la Ley N° 30057, su Reglamento y Directiva, se debe tomar en cuenta el supuesto de la prescripción corta (la prescripción operará un (1) año calendario; para que la entidad inicie el procedimiento administrativo disciplinario si conociera de la falta dentro del periodo de los tres (3) años).

Que, en el caso de actuados; se puede advertir que la Oficina de Recursos Humanos, ha tomado conocimiento de estos hechos imputados el día **05 de agosto de 2015**, por lo que se tenía plazo para iniciar el correspondiente proceso administrativo disciplinario, hasta el **04 de agosto de 2016**, plazo que evidentemente a la fecha ha vencido. Por lo tanto, la facultad de la administración pública para iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario, HA PRESCRITO.

Que, en el numeral 97.3 del artículo 97° del Reglamento contenido en el D.S. N° 040-2014-PCM, se establece que: "La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente", supuesto legal recogido también por el numeral 10 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR, por lo que correspondería a la máxima autoridad administrativa de la Entidad, esto es, la Gerencia General Regional, declarar la prescripción respecto de las faltas cometidas. Asimismo se deberá disponer se realicen la precalificación de faltas administrativas disciplinarias respecto de las personas que permitieron la prescripción de la acción administrativa disciplinaria.

### **DECISION.**

Que, estando a lo recomendado por la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional de Junín y lo dispuesto por esta Gerencia General Regional;





En uso de las atribuciones conferidas a este Despacho por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, por la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, por la Ley del Servicio Civil N° 30057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y por la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.**- Declarar de **OFICIO LA PRESCRIPCIÓN** para iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario, seguida contra el servidor **Ing. JOSÉ MEZA DELGADILLO**, en su condición de Sub Gerente de Desarrollo Chanchamayo del Gobierno Regional Junín, por haber incurrido en presuntas faltas administrativas, tipificado en el artículo **85**, letras **h) y q) - Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil.**

**ARTICULO SEGUNDO.**- **REMITASE** copias pertinentes de lo actuado a la Secretaria Técnica de la sede Central del Gobierno Regional de Junín para que previo conocimiento de los hechos y conforme a sus atribuciones precalifique las presuntas faltas a que hubiera lugar, respecto de los servidores y/o funcionarios responsables de permitir que haya transcurrido el plazo máximo para iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario, y por ende, que dicha facultad haya prescrito.

**ARTICULO TERCERO.**- **NOTIFICAR** la presente resolución a los administrados antes aludidos, Oficina de Recursos Humanos, y demás estamentos administrativos de la Entidad, para su conocimiento y fines de ley.

**ARTICULO CUARTO.**- **REMITIR** los presentes actuados a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Entidad, para su archivo y custodia.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVASE.**

GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Abog. JAVIER YAURI SALOME  
GERENTE GENERAL REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes

HYO. 31 AGO. 2017

Abog. A. Antonieta Vidalon Robles  
SECRETARIA GENERAL