



RESOLUCION SUB DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

Nº **593** - 2018 - GRJ-ORAF/ORH

Huancayo, **09 OCT. 2018**

EL SUB DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

**VISTOS:**

La Resolución Gerencial General Regional N° 185-2017-GRJ/GGR, de fecha 21, de abril del 2017; el Memorando N° 583-2017-GRJ/SG, de fecha 24 de abril del 2017; el Reporte N° 112-2017-GRJ/ORAF, de fecha 17 de agosto del 2017; el Informe Técnico N° 74-2018-GRJ/ORAF/ORH/STPAD, de fecha 08 de agosto del 2018; la Resolución Directoral Administrativa N° 134-2018-GRJ/ORAF de fecha 09 de agosto del 2018; el Informe técnico N° 002-2018-GRJ/ORAF de fecha 07 de setiembre del 2018; la Resolución Sub Directoral Administrativa N° 517-2018-GRJ/ORAF/ORH, con fecha 12 de setiembre del 2018; Y los datos generales del proceso:

NOMBRES	CARGO	DESDE	HASTA	DIRECCIÓN	RESOLUCIÓN	DNI
Jakeline Ernestina Córdor García	Asistente de Secretaria de la Oficina Regional de Administración y Finanzas	02/03/2015	08/04/2018	Pje. Francisco Martínez N° 149-Chilca	CAS N° 042-2015-GRJ/ORAF	20119292

**CONSIDERANDO:**

Que, el Órgano Instructor, imputa cargos en contra Jakeline Ernestina Córdor García, Asistente de Secretaria de la Oficina Regional de Administración y Finanzas, en mérito a la Resolución Gerencial General Regional N°185-2017 GRJ/GGR lo cual sustenta en lo siguiente:

"(...) **CONSIDERANDO:** (...)

**ADECUACIÓN DE LOS HECHOS A LA NORMA DE PRESCRIPCIÓN.**

Que, haciendo un análisis lógico jurídico de los hechos investigados; se advierte, que el ex Sub Director de Recursos Humanos Fredy Fernández Huauya conoció la falta desde el **17 de AGOSTO de 2015** (folio 196) mediante Memorándum N° 525-2015-GRJ/ORAF estando a lo esgrimido líneas arriba, para efectos de que opere la Prescripción del Procedimiento Administrativo Disciplinario, se debe tomar en cuenta el supuesto de la prescripción de un (1) año calendario después que la oficina de Recursos Humanos tomara conocimiento de la falta.

Que, la Sala Plena del SERVIR, prescribió la acción punitiva del estado el **17 de AGOSTO de 2016**. Por lo que a la fecha que se pone de conocimiento a este órgano sancionador fue mediante el **Reporte N° 064-2017-GRJ-ORAF/ORH/STPAD el 20 de febrero de 2017** este expediente a rebasado todos los plazos permitidos por la normatividad y jurisprudencia del Servir. Por lo tanto, en aplicación del supuesto regulado en el artículo 94° y su Reglamento General numeral 97.1 del artículo 97° y Resolución de Sala Plena n.° 001-2016-SERVIR/TSC de fecha de publicación 27 de noviembre de 2016; la facultad de la administración pública para sancionar al presunto infractor 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". Por



OR  
Reg.: 29.18.903  
Exp.: 19.29.590



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.

Que, se deberá disponer se realicen la precalificación de faltas administrativas disciplinarias respecto de las personas que permitieron la prescripción de la acción administrativa disciplinaria. (...)

**Se Resuelve:**

**ARTICULO PRIMERO.- DECLARAR LA PRESCRIPCION** del procedimiento Administrativo Disciplinario seguida contra SARAVIA ALVARADO, Marcos Domingo, en su condición de Sub Director Regional de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Junín, por haber incurrido en presuntas faltas administrativas, tipificado en los incisos: a), d) y q) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.

**ARTICULO SEGUNDO.- REMITIR** copias pertinentes de lo actuado a la Sub Direccion de Recursos Humanos para que disponga a través de la Secretaria Técnica el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los funcionarios servidores que resulten responsables de permitir que haya transcurrido el plazo máximo para iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario, por ende, que dicha facultad haya prescrito. (...)

Que, en relación a éstos hechos, se tiene como antecedentes lo siguiente:

**El Informe N° 08-2016-GRJ-ORAF/OASA** de fecha de recepción 12 de agosto de 2015; en la cual el Lic. Wilser Vidal Quispe Chamorro, Subdirector de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Junín, indica lo siguiente:

*"(...) para comunicarle sobre los materiales faltantes en los almacenes de las obras, por administración directa, encontradas como resultado de los viajes de supervisión realizado en los meses de marzo y abril de 2015, por el personal del área de almacén a los almacenes de las obras por administración directa, iniciadas por la gestión saliente en la selva central que a continuación pasamos a detallar.*

*Visitas realizadas en el mes de marzo:*

1. *Mejoramiento y ampliación del sistema de agua y alcantarillado de la Ciudad de Satipo.*
2. *Mejoramiento camino vecinal San Jerónimo, San Isidro Matzuriniari, Pangoa – Satipo.*
3. *Ampliación del sub sistema eléctrico línea primaria – red secundaria en 440.022 KV, conexiones domiciliarias y alumbrado público Vitoc Pucara.*
4. *Mejoramiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado de la ciudad de San Ramón.*
5. *Mejoramiento de la carretera Pomacocha – La Unión – Condorcocha Caripa Distrito de la Unión Leticia – Tarma.*

*Visitas realizadas en el mes de junio de 2015:*

1. *Construcción de carreteras vecinales de la cuenca de Rio Colorado Margen Izquierda Distrito y Provincia de Chanchamayo.*
2. *Instalación del servicio de medicina familiar para la atención primaria de salud en los pobladores de los sectores periurbanos de Dpto. de Satipo y los centros poblados de Villa Pacifico y Nueva Esperanza del Distrito de Rio Negro Provincia de Satipo – Junín.*
3. *Construcción de la carretera a nivel trocha carrozable L=34.45 KM. de Boca Sorano – Puerto Porvenir – Distrito de San Martin de Pangoa Provincia de Satipo – Junín.*
4. *Mejoramiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado de Satipo.*
5. *Mejoramiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado de la Ciudad de San Ramón.*
6. *Construcción de la carretera rinconada Chimay, cuenca de Tulumayo – Distrito de Mariscal Castilla y Monobamba, entre otros.*





*Sin embargo, lo que más llamo la atención, fueron los materiales supuestamente dejados en el almacén de la obra, mejoramiento camino vecinal San Jerónimo, San Isidro Matzuriniari, Pangoa – Satipo, tal es así que según las órdenes de compra y las guías de internamiento del año 2014, hay gran número de material faltante que presumiblemente no ingreso al almacén de la obra indicada, que asciende a la suma de s/.44,528.551 nuevos soles, para mejor apreciación adjuntamos el listado de los materiales encontrados y faltantes (...)*. (fs. 06-07)

**El Memorándum Nro. 525-2015-GRJ/ORAF** de fecha 17 de agosto de 2015; en la cual la CPCC. Jesús Melchora Ascurra Palacios, Directora Regional de Administración y Finanzas, se dirige al Abog. Freddy S. Fernández Huauya, Sub Director de la Oficina de Recursos Humanos; en la cual comunica que la Sub Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares viene informando faltantes de materiales en los almacenes de la Selva Central de las Obras por Administración Directa; por lo que a través de la Secretaria Técnica de PAD, se sirva implementar el procedimiento sancionador a los funcionarios y trabajadores que resulten responsables de acuerdo a la normativa correspondiente. (fs. 08)

**El Informe N° 71-2016-GRJ-ORAF/ORH/STPA** de fecha 15 de Agosto del 2016, mediante el cual el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, recomienda el inicio del procedimiento administrativo disciplinario seguida contra Marcos Domingo Saravia Alvarado, ex Sub Director Regional de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, por haber incurrido en presuntas faltas administrativas, conforme a lo establecido en el artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, precisados en los literales a) y d). (fs. 11-12)

**El Reporte N° 295-2016-GRJ-ORAF/ORH/STPAD** de fecha 15 de agosto de 2016; mediante el cual la Secretaria Técnica de PAD, se dirige a la CPCC. Jesús Melchora Ascurra Palacios, Directora Regional de Administración y Finanzas del GRJ, a fin de solicitar autorización de inicio de PAD, para lo cual remite el proyecto de resolución de inicio de del PAD, esto en referencia al Informe Técnico N° 71-2016-GRJ-ORAF/ORH/STPAD; apreciándose en la parte inferior de la misma, **el Proveído** de fecha 15 de agosto de 2016, en la cual la Directora Regional de Administración y Finanzas, da cuenta en el sentido: "PASE A Secretaria/ORAF PARA su trámite correspondiente ORH: Visar RDA"; la misma que ha sido recepcionada por la Oficina de Recursos Humanos con fecha 25 de agosto de 2016. (fs. 13); donde el Abog. Renato Josué Rojas Hidalgo, Sub Director de Recursos Humanos, remite a la CPCC. Jesús M. Ascurra Palacios la Resolución Directoral Administrativa, debidamente visado a través del **Reporte Nro. 1129-2016-GRJ/ORAF/ORH**, con fecha 01 de setiembre de 2016 (fs. 14).

**La Resolución Directoral Administrativa N° 565-2016-GRJ/ORAF** de fecha 08 de setiembre de 2016, mediante el cual la CPCC. Jesús Melchora Ascurra Palacios, Directora Regional de Administración y Finanzas apertura procedimiento administrativo disciplinario seguida contra Marcos Domingo Saravia Alvarado, como ex Sub Director Regional de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, por haber incurrido en presuntas faltas administrativas, conforme a lo establecido en el artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, precisados en los literales a) y d). (fs. 15-17)

**El Seguimiento al Sistema de Gestión Documentaria - SISGEDO** del trámite documentario (Exp. No. 00808488 y Doc. N° 01641247, impreso con fecha 07 de agosto del 2018); donde se desprende que el Reporte N° 295-2016-GRJ/ORAJ/ORH/STPAD; el cual se remitió actuados administrativos para inicio de proceso administrativo disciplinario fue recepcionado con fecha 15 de Agosto del año 2016 por **Jakeline Ernestina Córdor García**, servidora de la Oficina Regional de Administración y Finanzas, derivándola con



fecha 25 de agosto de 2016 a la Oficina de Recursos Humanos con proveído "VISAR RDA". (fs. 64).

**La Resolución Gerencial General Regional N° 185-2017-GRJ/GGR** de fecha 21 de abril de 2017; en la cual se resuelve declarar la prescripción del Procedimiento Administrativo Disciplinario, seguida contra Marcos Domingo Saravia Alvarado, en su condición de Sub Director Regional de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del GRJ, por haber incurrido en presuntas faltas administrativas. (fs. 55-58)

**El Reporte N° 112-2017-GRJ/ORAF**, de fecha 17 de agosto de 2017 (fecha de recepción por la Oficina de Recursos Humanos 18 de agosto de 2017); en la cual, la Directora Regional de Administración y Finanzas, solicita a través de la Gerencia General se tome las acciones que correspondan para el deslinde de responsabilidad respecto a la prescripción del Proceso Administrativo seguida contra Saravia Alvarado Marcos Domingo. (fs. 63)

#### **De los descargos del imputado.-**

Que, la administrada ha sido debidamente notificada haciendo uso del artículo 106° y 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento General de la Ley del Servicio Civil; el plazo para que los procesados presenten sus descargos escritos ante el Órgano Instructor en el proceso fue de cinco (5) días hábiles. Dicho plazo se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Asimismo, dicho plazo puede ser prorrogable hasta por el mismo periodo antes señalado debiendo ser justificable.

La administrada ha cumplido con presentar su descargo correspondiente, esto con fecha 24 de agosto del 2018, que en forma sucinta ha señalado:



- Que, se puede comprobar que mediante el Sistema de Gestión Documentaria(SISGEDO), la Servidora recepcionó el Reporte N°295-2016-GRJ-ORAF/ORH/STPAD, el 15 de agosto del 2016, a las 17:28 horas, asimismo se puede verificar que posteriormente se deriva el mismo documento al Área de Recursos Humanos, el 25 de agosto del 2016, después de 10 días, acto que fue realizado por la Secretaría de la Oficina Regional de Administración y Finanzas, conforme se puede avisorar en registro impreso de hoja de trámite del SISGEDO, hecho contrario a lo que manifiesta el secretario técnico el cual hace un errónea descripción de los hechos plasmado en el Informe Técnico N° 074-2018-GR/ORAF/ORH/STPAD de fecha 08 de agosto del 2018, seguidamente se indica que conforme al Reporte N° 295-2016-GRJ-ORAF/ORH/STPAD, se puede verificar que la Directora Regional de Administración Y Finanzas del GRJ, consigna proveído a la Secretaría/ORAF, para su trámite correspondiente, el mismo que consigna fecha el 15 de agosto del 2016.
- Ahora bien, se indica que la servidora tenía el cargo de Apoyo a la Secretaria de la Oficina Regional de Administración y Finanzas, el cual realiza las funciones de Apoyo de Secretaria y no de Secretaria, asimismo se indica que conforme documentos de Gestión del GRJ, es el MOF donde se establece las funciones de la Secretaria de la Oficina Regional de Administración y Finanzas, en el cual se revisa que es la secretaria la encargada de "Distribución y Coordinar la atención de documentos despachados por la Oficina Regional de Administración y Finanzas", conforme Documento de Gestión Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín 2015, con CÓDIGO: 026, Inc. i) de las Funciones Específicas. (Pag. 61,62).



- Por otro lado, en cuanto al visado del Informe Técnico N° 71-2016-GRJ/ORAF/ORH/STP0AD, de fecha 15 de agosto de 2016. Aho0ra bien conforme al art. 132 de la Ley N° 27444, donde establecen los “Plazos máximos para realizar actos procedimentales”, por lo que se dilucida que la actuación de visado viene a ser la correspondencia en el cual se coloca a ciertos documentos para especificar quien firma, certifica que todo se ajusta a derecho y que el documento en cuestión fue expedido por un servidor habilitado para tal fin; por lo que no puede enmarcarse como una actuación señalado en el inc. 1 del Art. 132 de la Ley N° 2744, en el cual establece: “1. Para la recepción y derivación de un escrito a la Unidad competente: dentro del mismo día de su presentación”, por lo tanto de lo expuesto se puede concluir que el secretario técnico una vez más transgrede la normatividad y el señala erróneamente la norma jurídica transgredida, así como una equivocada tipificación de los hechos imputados: por lo demás expone demás argumentos fácticos en cuanto a estos hechos imputados.
- Finalmente, indica que ha cumplido cabalmente todas sus funciones en el ejercicio de su cargo así como las disposiciones emanadas de la Jefatura de ORAF, señalando que sus acciones en transcurso de su relación laboral con la jefatura de ORAF han sido orientadas bajo el Principio de la Buena Fe Laboral y la Probidad. Por tanto, en alusión a los argumentos expuestos solicita se le declare absuelta de los cargos imputados en su contra y se dispo9nga la nulidad total del presente proceso.

#### TIPIFICACION DE LA FALTA.-

***Siendo así, estos hechos descritos, constituyen faltas de carácter administrativo; que no es más “Toda acción y 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 al artículo 85, letra a), d) y q) – Ley 30057 – Ley de Servicio Civil, que prescribe:***

<b>Artículo 85,</b> <b>letras a), d) y q)</b> <b>- Ley 30057-Ley</b> <b>de Servicio</b> <b>Civil</b>	Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley su Reglamento, d) La negligencia en el desempeño de las funciones, y q) Las demás que señálela ley”.
--	---

**Norma que resulta concordante con lo establecido para el caso, con:**

El acápite 98.3 del art. 98° del Reglamento de la Ley N°30057, aprobado por D.S. N° 040-2014-PC, que prescribe: 98.3. *La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.*

#### **La Ley N° 27444- 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.*
- 1.9. *Principio de celeridad.- Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que*



ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento.

**Artículo 131.-** Obligatoriedad de plazos y términos:

131.1 Los plazos y términos son entendidos como máximos, se computan independientemente de cualquier formalidad, y obligan por igual a la administración y a los administrados, sin necesidad de apremio, en aquello que respectivamente les concierna.

**Artículo 132.-** Plazos máximos para realizar actos procedimentales

A falta de plazo establecido por ley expresa, las actuaciones deben producirse dentro de los siguientes:

1. Para recepción y derivación de un escrito a la unidad competente: dentro del mismo día de su presentación.
2. Para actos de mero trámite y decidir peticiones de ese carácter: en tres días.
3. Para emisión de dictámenes, peritajes, informes y similares: dentro de siete días después de solicitados; pudiendo ser prorrogado a tres días más si la diligencia requiere el traslado fuera de su sede o la asistencia de terceros.
4. Para actos de cargo del administrado requeridos por la autoridad, como entrega de información, respuesta a las cuestiones sobre las cuales deban pronunciarse: dentro de los diez días de solicitados.

**La Ley N° 30057 – Ley de Servicio Civil,**

**Artículo 94. Prescripción**

“La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces (...).”

**El Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil**

**Artículo 91.- Responsabilidad administrativa disciplinaria**

La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

**Artículo 97.- Prescripción**

97.1 La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias a iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley, a los tres (3) años calendario de cometido la falta, salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior”.

97.3 La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.

**Convocatoria N° 042-2015-GRJ/ORAF**

**Código N° 022**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRACION DE SERVICIOS – ASISTENTE DE SECRETARIA**

**III. Funciones del Puesto**





Las funciones a desarrollar son:

(...)

- Recepción y trámite de documentos por el SIGGEDO. (...)
- Apoyo en Secretaría ORAF.

### **SUBSUNCION DE LOS HECHOS A LA NORMA.-**

Que mediante Sentencia N° 090-2004 –AA/TC, él y Tribunal ha expresado que: "(...) el deber de motivar las decisiones administrativas alcanza especial relevancia cuando en las mismas se contienen sanciones". En la medida que una sanción administrativa supone la afectación de derechos, su motivación no solo constituye una obligación legal impuesta a la Administración, sino también un derecho del administrado, a efectos de que este pueda hacer valer los recursos de impugnación que la legislación prevea, cuestionando o respondiendo las imputaciones que deben aparecer con claridad y precisión en el acto administrativo sancionador. De otro lado, tratándose de un acto de esta naturaleza, la motivación permite a la Administración poner en evidencia que su actuación no es arbitraria sino que está sustentada en la aplicación racional y razonable del derecho y su sistema de fuentes.

### **Para mejor resolver se debe tener en cuenta.-**

La prescripción limita la potestad punitiva del Estado, puesto que tiene como efecto que la autoridad administrativa deja de tener competencia para perseguir al servidor civil; lo cual implica que la vencimiento del plazo establecido sin que se haya instaurado el procedimiento administrativo disciplinario, prescribe la facultad de la entidad para dar inicio al procedimiento correspondiente, debiendo consecuentemente declarar prescrita dicha acción administrativa.

### **Compulsación de la Prueba.-**

Que haciendo un análisis lógico jurídico de los medios de prueba incorporados válidamente al proceso administrativo de falta disciplinaria imputable a la administrada **JAKELINE ERNESTINA CONDOR GARCÍA**, en su condición de ex Asistente de Secretaria de la Oficina Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín; es por su actuar negligente en el desempeño de sus funciones, al no haber dado el trámite correspondiente a la presente denuncia; esto de haberlo derivado oportunamente a la Oficina de Recursos Humanos, para visar la resolución de apertura procedimiento administrativo disciplinario seguida contra Marcos Domingo Saravia Alvarado, ex Sub Director Regional de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, por haber incurrido en presuntas faltas administrativas; dentro del mismo día de haberlo recepcionado. Pues conforme se tiene a la vista el Reporte N°295-2016-GRJ-ORAF/ORH/STPAD de fecha de recepción por la Oficina Regional de Administración y Finanzas 15 de Agosto del 2016; en la cual, la Directora Regional de Administración y Finanzas, emite el Proveído también en la misma fecha 15 de agosto del 2016; dando cuenta en el sentido: "PASE a Secretaría/ORAF PARA su trámite correspondiente ORH: Visar RDA", y, por una desidia de la administrada, recién lo deriva a la Oficina de Recursos Humanos con fecha 25 de agosto del 2016; más aún, este actuar habría llevado al extremo que opere la prescripción para el iniciar de éste procedimiento administrativo disciplinario que era de un (01) año calendario después que la Oficina de Recursos Humanos ha tomado conocimiento de los hechos a través del Memorando N°525-2015-GRJ/ORAF de fecha **17 de agosto del 2015**; es así que, haciendo el seguimiento al Sistema de Gestión Documentaria – SIGGEDO de





trámite documentario (Exp. N°00808488 y Doc. N°01641247), referido al documento, la administrada lo a Aurora América Camborda Raymundo, secretaria de la Oficina Regional de Administración y Finanzas, recién con fecha 25 de agosto del 2016, quien la misma fecha lo deriva a la Oficina de Recursos Humanos; fecha en la cual, ha superado el tiempo límite para determinar la existencia de responsabilidades de fastas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario que era hasta el 17 de agosto del 2016.

Siendo así; con estos actos omisivos, se ha dejado que prescriba la acción administrativa en contra de Marcos Domingo Saravia Alvarado, ex Sub Director Regional de Abastecimiento y Servicios Auxiliares; sin haberse ceñido a los Principios de Impulso de Oficio, Celeridad, Simplicidad y Uniformidad.

En ese sentido, la normatividad antes aludida, se tenía un año para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario, la misma que ha excedido hasta el momento de emitirse la Resolución Gerencial General Regional N° 185-2017-GRJ/GGR, de fecha 21 de abril 2017; en la cual se ha declarado de oficio la prescripción del procedimiento administrativo disciplinario; con ello, el ejercicio de la potestad sancionadora.

Que, estando a lo antes esgrimido; si bien es cierto, la falta disciplinaria que es imputable a ésta administrada, tiene sustento a la grave afectación a los bienes jurídicos protegidos por el Estado (*representado por la buena marcha de la administración, su eficiencia, su buen nombre, la moralidad pública, como también la eficacia de la administración pública*); por cuanto, con éstos actos, no se ha cautelado los derechos e intereses de la Entidad, que han afectado los bienes jurídicos protegidos por el Estado, al no haberse dado el impulso procesal a una denuncia que merecía respuesta; para lo cual se agotado material humano, tiempo y servicio; que al final trajo como consecuencia una mala imagen reflejada en la Entidad. Sin embargo, por la forma, modo y circunstancias, de cómo se suscitaron los hechos; agregado; a ello, no existiendo la concurrencia de varias faltas; como antecedentes consentidas o ejecutoriadas de ser reincidente en la comisión de faltas; la sanción servirá para advertirle sobre las consecuencias que puede acarrearle la persistencia de su conducta infractora. Siendo así, atendiendo que la sanción a imponerse debe ser equivalente a la gravedad del hecho cometido, además de construir una medida acorde con el principio de razonabilidad; referido a que debe asegurarse que la comisión de la infracción no sea más beneficiosa para el infractor las normas infringidas o asumir las sanciones correspondientes; este Órgano Instructor, conforme a los criterios de graduación establecidos para el presente caso, considera razonable y proporcional, por lo tanto idóneo y necesario **que se le imponga la sanción de amonestación escrita**; conforme a lo establecido en el inciso a) artículo 87°, e inciso a) del artículo 88°, ambos de la Ley n°30057- Ley del Servicio Civil; y artículo 92° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM, concordante con el artículo 230° inciso 3 del Procedimiento Administrativo General.



En uso de las facultades y atribuciones otorgadas por el Art. 88° de la Ley N°30057; Ley del Servicio Civil, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y demás normas conexas.



**SE RESUELVE:**

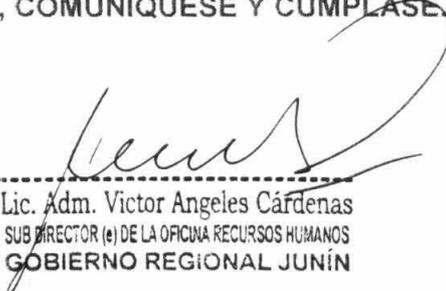
**ARTICULO PRIMERO:** IMPONER SANCIÓN DISCIPLINARIA DE AMONESTACIÓN ESCRITA a la servidora **Jakeline Ernestina Córdor García**.

**ARTICULO SEGUNDO:** De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la presente resolución puede ser impugnada con recurso de reconsideración o apelación dentro los 15 días hábiles siguientes de su notificación.

**ARTICULO TERCERO:** La Sub Dirección de Recursos Humanos oficializará la sanción a través del registro en su legajo del funcionario y procederá una vez notificada la presente resolución a la inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido del SERVIR.

**ARTICULO CUARTO:** NOTIFICAR la presente resolución a las partes interesadas y órganos de la administración pertinente.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
-----  
Lic. Adm. Victor Angeles Cárdenas  
SUB DIRECTOR (e) DE LA OFICINA RECURSOS HUMANOS  
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

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

HYO. 10 OCT 2018

  
-----  
Abog. A. Antonieta Vidalón Ruales  
SECRETARIA GENERAL