



**RESOLUCIÓN DE SUB DIRECCIÓN
N°207-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE**

Lima, **30 NOV. 2020**

VISTOS:

El Expediente Administrativo Disciplinario N° 249-2018-B, la Carta N° 187-2019-MINAGRI-AGRO RURAL-DE de fecha 13 de agosto de 2019 comunicando el Acto de Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y el Informe de Órgano Instructor sobre Procedimiento Administrativo Disciplinario de fecha 26 de noviembre de 2020, emitidos al interior del Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra el señor WILMER STALI WILLIAMS SAAVEDRA CORDOVA; y,

CONSIDERANDO:

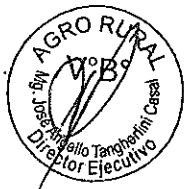
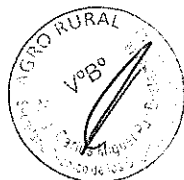
Que, mediante Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, se estableció un Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador único que se aplican a todos los servidores civiles bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, con sanciones administrativas singulares y autoridades competentes para conducir dicho Procedimiento;

Que, las disposiciones sobre el régimen disciplinario y procedimiento sancionador previsto en la Ley N°30057, así como en su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, se encuentran vigentes desde el 14 de septiembre de 2014, de conformidad con lo establecido en la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del citado Reglamento General;

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DE PROCEDIMIENTO

Que, mediante la Carta N° 218-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH del 20 de julio de 2018, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos (en adelante, la UGRH) comunicó al señor Yovany Villegas Ferré, en su condición de Especialista Administrativo de la Dirección Zonal de Piura, la no renovación de su Contrato Administrativo de Servicios N° 177-2013, siendo su último día de labores el 31 de julio de 2018, por lo que se le informó que a partir de esa fecha, deberá presentar su entrega de cargo, de acuerdo a la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI "Normas y procedimientos para la entrega y recepción de puesto de los servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI", aprobada por la Resolución Ministerial N° 039-2016-MINAGRI.

Que, posteriormente, con el Oficio N° 315-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH del 27 de agosto de 2018, la UGRH solicitó al señor **WILMER STALI WILLIAMS SAAVEDRA CORDOVA**, en su condición de Director de la Dirección Zonal de Piura, que informe sobre el estado de los documentos referentes a la entrega de cargo del señor Yovany Villegas Ferré, bajo responsabilidad.



Que, luego, la UGRH remitió a la Oficina de Asesoría Legal el Informe N° 718-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH del 28 de agosto de 2018, a través del cual solicitó opinión legal respecto a las funciones del Director Zonal y su antecesor sobre la tramitación de la entrega de cargo.

Que, con la Carta N° 02-2018-DE YVF del 27 setiembre de 2018, el señor Yovany Villegas Ferré presentó su entrega de cargo al señor **WILMER STALI WILLIAMS SAAVEDRA CORDOVA**, en su condición de Director de la Dirección Zonal de Piura, para la evaluación correspondiente.

Que, sin embargo, con el Oficio N° 415-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH del 28 de setiembre de 2018, la UGRH solicitó a la Dirección Zonal de Piura que informe sobre el estado de los documentos referentes a las entregas de cargos de los señores: Augusto Armando la Rosa Vilela, Yovany Villegas ferre y Zaira Ibet Morales Zapata, bajo responsabilidad.

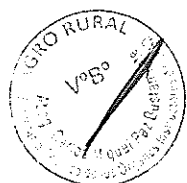
Que, en relación al Informe N° 718-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH, la Oficina de Asesoría Legal emitió el Informe Legal N° 530-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OAL del 03 de octubre 2018, en el cual señaló que la Dirección Ejecutiva, de considerarlo conveniente, podría designar al actual Director Zonal de Piura, conforme a la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI "Normas y procedimientos para la entrega y recepción de puesto de los servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI" para que realice la verificación de la entrega de cargo presentada por el señor Juan José Alberto Burga Cuglievan, sin perjuicio de las acciones administrativas que corresponda teniendo en cuenta la extemporaneidad de su representación, conforme lo establecido en el numeral 5.4 y 5.6 del literal v de la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI.

Que, respecto a la solicitud de la UGRH a través del Oficio N° 415-2018-MINAGRI-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH mediante el Informe N° 825-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/AGRO RURAL/OAL del 12 de octubre, el señor **WILMER STALI WILLIAMS SAAVEDRA CORDOVA**, en su condición de Director de la Dirección Zonal Piura, remitió la entrega de cargo del señor Yovany Villegas Ferre, precisando que: (...) su entrega de cargo la realizó el día 27 de setiembre del 2018; el mismo que fue entregado al área de administración de la Dirección Zonal para su revisión y posterior envío a la sede central, debido a que dicha entrega debió ser recibida por la anterior gestión". Cabe precisar dicho informe fue recibido por la sede central de la entidad el 15 de octubre de 2018.

Que, luego, de la revisión correspondiente a la entrega de cargo del señor Yovany Villegas Ferre, la UGRH, a través del Oficio N° 475-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH del 17 de octubre de 2018, detectó observaciones, por lo que solicitó al señor **WILMER STALI WILLIAMS SAAVEDRA CORDOVA**, en su condición de Director de la Dirección Zonal Piura, que remita la documentación actualizada a fin de continuar con el trámite correspondiente. Asimismo, se le requiero que realice la verificación de las entregas de cargo, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan, teniendo en cuenta la extemporaneidad de su presentación.

Que, a través del Informe N° 1082-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH emitido el 03 y notificado el 04 de diciembre de 2018, la UGRH remitió todos los actuados que dan cuenta de los hechos señalados en el presente caso a la Secretaría Técnica de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario (en adelante la Secretaría Técnica) para el deslinde de responsabilidades.

Que, mediante el Informe N° 023-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/DA-DZP emitido el 08 y notificado el 18 de enero de 2019, la Dirección Zonal de Piura (cuyo director es el señor José Paul Loayza Porras) señaló a la Dirección Adjunta y a la UGRH, que las observaciones detectadas no fueron levantadas porque no se cuentan con la firma respectiva de la persona que debió recibir la entrega de cargo, esto es, del señor **WILMER STALI WILLIAMS SAAVEDRA CORDOVA**, en su condición de Director de la Dirección Zonal de Piura entre el 08 de agosto al 18 de octubre de 2018, por lo que la entrega de cargo del señor Yovany Villegas Ferre sigue observada. Cabe precisar que dicho informe fue remitido a la Secretaría Técnica con el Memorando N°130-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH del 21 de enero de 2019.



Que, mediante el correo electrónico del 25 de julio de 2019, se solicitó a la responsable de legajos que informe si el señor Yovany Villegas Ferre presentó y/o regularizó las observaciones respecto a su entrega de cargo, teniendo como respuesta que a la fecha dicho servidor no ha regularizado los documentos de su entrega de cargo, por lo que no se ha emitido ni entregado la constancia de entrega de cargo correspondiente.

Que, con fecha 12 de agosto de 2019, mediante el Informe N° 194-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE-OA/UGRH-ST, la Secretaria Técnica, remitió su Informe de Precalificación, recomendando el Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario contra señor **WILMER STALI WILLIAMS SAAVEDRA CORDOVA** en su condición de Director de la Dirección Zonal de Piura, asimismo, recomendó la aplicación de la sanción de **AMONESTACIÓN ESCRITA**.

Que, el 13 de agosto de 2019, la Dirección Zonal de Piura del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, emitió la Carta N° 187-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/DE, a través de la cual se le comunicó el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario al señor **WILMER STALI WILLIAMS SAAVEDRA CORDOVA**, siendo notificado el 16 de agosto de 2019, según Acta de Notificación.

IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA, ASÍ COMO DE LAS NORMAS JURIDICAS PRESUNTAMENTE VULNERADAS

Que, respecto de la conducta imputada al señor **WILMER STALI WILLIAMS SAAVEDRA CORDOVA**, en su condición de Director de la Dirección Zonal de Piura, se tuvo lo siguiente:

- No habría verificado, revisado y/o suscrito la entrega de cargo presentada por el señor Yovany Villegas Ferré el 27 de setiembre de 2018, de conformidad con el procedimiento establecido en la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI "Normas y Procedimientos para la entrega y recepción de puesto de los servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI".

Norma Jurídica presuntamente vulnerada:

Que, de acuerdo a los hechos descritos en el punto II del presente Informe, se puede observar que el señor **WILMER STALI WILLIAMS SAAVEDRA CORDOVA**, en su condición de Director de la Dirección Zonal de Piura, según lo indicado en el inicio del PAD habría vulnerado las siguientes normas:

- Directiva N° 001-2016-SG-MINAGRI, "Normas y Procedimientos para la Entrega y Recepción de Puesto de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI", aprobada por Resolución Ministerial N° 0039-2016-MINAGRI del 08 de febrero del 2016:

"V. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

5.5 La entrega y Recepción de puesto se realizará con la presencia física del servidor civil que entrega y de su sucesor, jefe inmediato o Director de la Oficina que recibe o servidor designado por ese último (...).

"VI. MECÁNICA OPERATIVA

El procedimiento de entrega y recepción de puesto se efectuara de la siguiente manera:

6.1 Entrega – Recepción de puesto para funcionarios, directivos públicos y servidores de confianza, independientemente del régimen laboral en el que se encuentren:

(...)

6.1.2 El funcionario, directivo público y servidor de confianza comunicará la entrega de cargo al jefe inmediato o a quien éste designe de la dependencia en la cual presta servicios, para efectos



de suscribir el Acta de Entrega y Recepción de Puesto de acuerdo a los Formularios previstos en esta Directivo, para cuyo efecto, deberá adjuntar:

- a) Entrega del Acervo Documentario correspondiente el Despacho del Funcionario o Directivo Público o servidor de confianza (Formulario N° 02).
 - b) Relación de expedientes y/o documentos pendientes de atención (Formulario N° 03).
 - c) Entrega de archivos electrónicos de trabajos en proceso e información de utilidad al MINAGRI, contenidos en el equipo de cómputo asignado (Formulario N° 04).
 - d) Estado situacional de la implementación de las recomendaciones del órgano de Control Institucional - OCI (Formulario N° 05).
 - e) Constancia de no tener pendiente rendiciones de cuenta (Formulario N° 06).
 - f) Constancia de no adeudar bienes patrimoniales (Formulario N° 07).
 - g) Declaraciones de compromiso: Resolución de Contraloría N° 372-2006-CG (Formulario N° 08).
 - h) Inventario de bienes muebles asignados a cargo del funcionario o directivo público, verificado y autorizado por la Oficina de Logística (Formulario N° 09).
 - i) Otros documentos, informaciones y actos considerados relevantes para la institución o la entidad:
- (...)

"6.2 Entrega – Recepción de puesto para los Servidores Civiles, independientemente del régimen laboral en el que se encuentren:

(...)

"6.2.1 La entrega de puesto deberá efectuarse al jefe inmediato o a la persona que éste designe de la dependencia en la cual presta servicios, debiendo presentar al Acta de Entrega y Recepción de Puesto de acuerdo al Anexo y Formularios previstos en esta Directiva y siguiendo el procedimiento establecido en los numerales 6.1.2 y 6.2.1 así como otros documentos, informes y actos considerados relevantes para la institución o la entidad, tales como:

- i. Entrega y destrucción de sellos en los que figure su nombre y puesto.
- ii. Entrega de las llaves de la oficina y equipos a su nombre.
- iii. Constancia de entrega de vehículos oficiales asignados a su puesto y su respectivo pase vehicular.
- iv. Constancia de entrega de equipos de comunicación portátiles asignados a su nombre.
- v. Constancia de entrega de fotochek institucional.

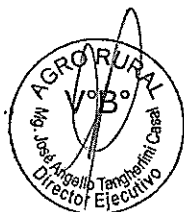
Asimismo, deberá presentar el informe de gestión utilizando el Formulario N° 01, según corresponda a los servicios prestados, que debe comprender el estado de las actividades o funciones asignadas en lo referente a los principales proyectos en ejecución y de aquellos cuyo inicio hubiese sido previsto en corto plazo.(...)"

"6.4 El Jefe inmediato o servidor civil que sea designado, verificará la información sobre la situación de los trabajos encargados saliente y dará conformidad o formulara las observaciones que considere pertinente en el acta de entrega y recepción de puesto"

"VII. RESPONSABILIDADES

(...)

7.1 El jefe inmediato o quien se designe para intervenir en la suscripción del acta de entrega y recepción de puesto, será responsable del cumplimiento de lo establecido en la presente directiva, siendo calificada como falta disciplinaria de conformidad con el Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM



7.2 En el supuesto de incumplimiento respecto a la entrega de puesto en el plazo establecido, el jefe inmediato deberá requerir por escrito su cumplimiento bajo responsabilidad, acción que deberá realizarla en el plazo de tres (03) días hábiles, luego de vencido el plazo para la entrega de puesto, remitiendo copia del requerimiento a la Oficina General de Gestión de Recursos humanos para su inclusión en el legajo personal, constituyendo el incumplimiento una falta disciplinaria a lo establecido en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego."

"VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

(...)

8.3 El servidor civil que recibe el puesto, efectuará la verificación física y firmara el acta haciendo las observaciones correspondientes, de ser el caso". (Énfasis agregado)

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios:

"Artículo 9.- Obligaciones y responsabilidades administrativas

Son aplicables al trabajador sujeto al Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, en lo que resulte pertinente, la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público; la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulen el servicio civil, los topes de ingresos mensuales, la responsabilidad administrativa funcional y/o las disposiciones que establezcan los principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicio, función o cargo para el que fue contratado; quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora. (...)" (Subrayado agregado).



- Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego (en adelante, Reglamento Interno), cuya aplicación para los servidores de AGRO RURAL se dispuso mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 212-2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE:

"Artículo 61.- Constituyen obligaciones de los servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego, los siguientes:

- Cumplir con transparencia, personal y diligentemente **los deberes y funciones** que impone el servicio público, orientados a los objetivos de la Institución y a la mejor prestación de servicios.
- Cumplir el Reglamento Interno de los Servidores Civiles, así como las normas, directivas y procedimientos que establezca el Ministerio de Agricultura y Riego.

(...)

- Manual de operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – Agro Rural, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 015-2015-MINAGRI

"Artículo 36.- Direcciones Zonales

(...)

Las Direcciones Zonales tienen las siguientes funciones:

(...)

n) Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director (a) Ejecutivo (a) y las que le corresponda por mandato legal expreso".

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público (en adelante, LMEP):

"Artículo 16.- Enumeración de obligaciones:

Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de:



- a) *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servidor publico (...)*

IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA

Que, en ese orden de ideas el señor **WILMER STALI WILLIAMS SAAVEDRA CORDOVA**, en su calidad de Director de la Dirección Zonal de Piura del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, incumplió lo estipulado en el siguiente dispositivo:

- **Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por Resolución Ministerial N° 0572-2015-MINAGRI y cuya aplicación para los servidores de agro rural se dispuso mediante resolución Directoral Ejecutiva N° 212-2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE:**

"Artículo 73.- constituyen faltas disciplinarias que ameritan la sanción de amonestación verbal o escrita, las siguientes:

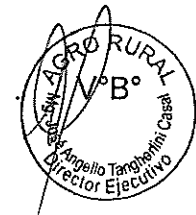
- a) *Negligencia o ineficacia que cause daño leve en el trabajo"*



LOS HECHOS QUE DETERMINAN LA COMISIÓN DE LA FALTA Y LOS MEDIOS PROBATORIOS EN QUE SE SUSTENTAN

Que, previamente es preciso señalar que, el Tribunal Constitucional ha manifestado que "(...) *la existencia de una relación laboral genera un conjunto de obligaciones recíprocas entre empleador y trabajador, y en lo que se refiere al trabajador, impone que se cumplan conforme al principio de buena fe laboral*"¹.

Que, de lo expresado en los puntos anteriores, asimismo como la documentación recabada, la información proporcionada y la normativa pertinente, se tuvo lo siguiente:



- No habría verificado, revisado y/o suscrito la entrega de cargo presentada por el señor Yovany Villegas Ferré el 27 de setiembre de 2018, de conformidad con el procedimiento establecido en la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI "Normas y Procedimientos para la entrega y recepción de puesto de los servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI".

DE LOS DESCARGOS PRESENTADOS

Que, con fecha 03 de setiembre de 2019, el señor **WILMER STALI WILLIAMS SAAVEDRA CORDOVA**, presentó sus descargos señalando lo siguiente:

- Manifiesta que se le imputa que cuando ejerció el cargo de Director Zonal de Piura (...) *"no habría verificado, revisado y/o suscrito la entrega de cargo presentada por el señor Yovany Villegas Ferré el 27 de setiembre de 2018, de conformidad con el procedimiento establecido en la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI "Normas y Procedimientos para la entrega y recepción de puesto de los servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI. (...)"*
- De lo antes mencionado, el investigado rechaza absolutamente que su persona haya incurrido en la falta administrativa por negligencia o ineficiencia que cause daño leve en

¹ Sentencia del Tribunal Constitucional Exp. N° 2275-2004-AA/TC, del 23 de noviembre de 2004, fundamento 4.

el trabajo, en su entonces calidad de Director Zonal de Piura, atribuidos a través del acto administrativo contenido en la Carta N° 187-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE de fecha 13 de agosto de 2019, (...).

- Señala que dichas imputaciones se encuentran viciadas de nulidad al haberse transgredido con su expedición el requisito de validez de todo acto administrativo: La **motivación**, así como también los principios del procedimiento administrativo, tales como el **principio de legalidad y el subprincipio de tipicidad (legalidad material)**.
- A su vez refiere; que al encontrarse acreditada que no tiene asidero fáctico ni jurídico la imputación de las conductas infractoras antes esbozadas, debe declararse el no ha lugar la imposición de la sanción recomendada en el acto de inicio del PAD, por no encontrarse acreditada la comisión de la presunta falta imputada, ni que el suscrito haya incurrido en responsabilidad administrativa disciplinaria alguna en el ejercicio de las funciones que tenía atribuida como Director Zonal Piura del Programa Agro Rural.

SOBRE LA COMISION DE LA FALTA



Que, el Tribunal Constitucional ha establecido como alcance general, sobre el poder sancionador, que tanto para las instituciones públicas como las privadas se encuentra limitado por el **principio de proporcionalidad**. Así, en la sentencia recaída en el Expediente N° 00535-2009-PA/TC (fundamento 13) sostiene que *"(...) el establecimiento de disposiciones sancionatorias, tanto por entidades públicas como privadas, no puede circunscribirse a una mera aplicación mecánica de las normas, sino que se debe efectuar una apreciación razonable de los hechos en cada caso concreto, tomando en cuenta los antecedentes personales y las circunstancias que llevaron a cometer la falta. El resultado de esta valoración llevará a adoptar una decisión razonable y proporcional"*.

Que, por otro lado, el artículo 91 de la LSC señala sobre la graduación de la sanción que, *"los actos de Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley. La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor (...)"*.



Que, es de resaltarse que para enervar el principio de presunción de inocencia las autoridades administrativas deben contar con medios probatorios idóneos, válidos y suficientes que al momento de valorados puedan producir un convencimiento respecto a la responsabilidad del administrado en los hechos que se le atribuye, en tal sentido *"la presunción solo cederá si la entidad puede acopiar evidencia suficiente sobre los hechos y su autoría, tener seguridad que se han producido todos los elementos integrantes del tipo previsto, y un razonamiento lógico suficiente que articule todos estos elementos formando convicción"*².

Que, es menester acotar que con relación al derecho de presunción de inocencia el Tribunal Constitucional ha señalado que no es absoluto, *"parte de esa relatividad del derecho de presunción de inocencia está vinculado también con que dicho derecho incorpora una presunción "iuris tantum" y no una presunción absoluta; de lo cual se deriva, como lógica consecuencia, que la presunción de inocencia puede desvirtuada mediante una mínima actividad probatoria"*³.

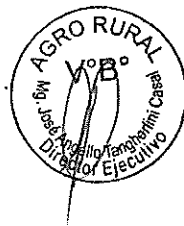
2 MORON URBINA, Juan Carlos. Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Tomo II. Lima: Gaceta Jurídica, 2017, p.411
3 Sentencia recaída en el expediente N° 2440-2007-PHC/TC, Fundamento 5

Que, en tal sentido respecto a la competencia para el ejercicio de la potestad sancionada de la administración se debe tener en consideración que el vínculo laboral con la entidad se encuentra debidamente acreditado con el Informe Escalonario N° 279-2019 de fecha 25 de julio de 2019.

Que, se puede apreciar del presente caso, que el señor Yovany Villegas Ferre, en vista a la comunicación de su no renovación de su Contrato Administrativo de Servicios como Especialista Administrativo de la Dirección Zonal de Piura, a partir del **31 de julio de 2018**, tenía entre sus responsabilidades, el realizar la entrega y recepción de puesto, la cual se encuentra regulada en la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI, a más tardar el día siguiente del último día hábil de permanencia, siendo que excepcionalmente la entrega de puesto podría efectuarse en un plazo no mayor de tres (03) días calendario concluido su vínculo laboral con la entidad; sin embargo con fecha **27 de setiembre de 2018** el señor Yovany Villegas Ferré presentó su entrega de cargo, vulnerando la citada Directiva en los numerales siguientes:



5.4 La entrega de puesto deberá realizarse a más tardar al día siguiente del último día hábil de permanencia en el puesto de trabajo mediante Acta de Entrega y Recepción de Puesto, la misma que deberá ser elaborada con la debida anticipación, desde la fecha que se anuncia el término de vínculo laboral y/o contractual, a fin de permitir la verificación y posterior visado de la información brindada.



5.5 La Entrega y Recepción de Puesto se realizará con la presencia física del servidor civil que entrega y de su sucesor, jefe inmediato o Director de la Oficina que recibe o servidor designado por éste último.

5.6 Excepcionalmente y por carga laboral, la entrega de puesto por parte del funcionario o servidor público saliente, podrá efectuarse en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de concluido su vínculo laboral con la entidad.

Que, por otra parte, se aprecia de los documentos que obran en el expediente administrativo que la actuación del servidor imputado fue desplegada en su calidad de Director de la Dirección Zonal de Piura, cargo que detentó desde **08 de agosto al 18 de octubre de 2018**, sucediendo en el cargo al servidor Augusto Armando La Rosa Vilela, quien fue Director Zonal cuando se incumplió el plazo de la Entrega de Cargo (**01 de agosto de 2018**), y en su calidad de jefe inmediato debió requerir por escrito el cumplimiento de la entrega de cargo dentro del tercer día hábil posterior (**06 de agosto de 2018**), remitiendo copia del requerimiento a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos para su inclusión en el legajo personal, conforme lo establecido en el numeral 7.2. de la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI "Normas y Procedimientos para la Entrega y Recepción de Puesto de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI

- 7.2 En el supuesto de incumplimiento respecto a la entrega de puesto en el plazo establecido, el Jefe inmediato deberá requerir por escrito su cumplimiento bajo responsabilidad, acción que deberá realizarla en el plazo de tres (03) días hábiles, luego de vencido el plazo para la entrega de puesto, remitiendo copia del requerimiento a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos para su inclusión en el legajo personal, constituyendo el incumplimiento una falta disciplinaria conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego.

Que, en este orden de ideas, es de precisar que al señor **WILMER STALI WILLIAMS SAAVEDRA CORDOVA** no se le puede imputar la acción de verificar, revisar y/o suscribir la entrega de cargo del servidor Yovany Villegas Ferre, toda vez que a la fecha de su designación como Director de la Dirección Zonal de Piura mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 273-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE dicho servidor no tenía vínculo laboral con la entidad, tal como se acredita en el Informe Escalonario N° 312-2019 de fecha 06 de agosto de 2019.



II. DATOS LABORALES	
✓ Fecha de Ingreso	: D.L. 1057 – 26 de diciembre de 2013
✓ Fecha de Cese	: D.L. 1057 – 31 de julio de 2018
✓ Motivo de Cese	: Término de Contrato
✓ Servicio / Actividad	: Especialista Administrativo
✓ Área que desempeñó	: Dirección Zonal Piura
✓ Dependencia	: Dirección Zonal Piura
✓ Régimen Laboral	: CAS – D.L. 1057
✓ Régimen pensionario	: AFP INTEGRA
✓ CUSSP	: 554301YVFLR5
✓ ESSALUD	: 6908171VLFY005

Que, por otra parte no se le puede atribuir responsabilidad administrativa por no verificar, revisar y/o suscribir una entrega de cargo de una persona que ya tenía mas de mes y medio desvinculado con la entidad y menos se le puede imputar que por dicha conducta haya incumplido la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI "Normas y Procedimientos para la Entrega y Recepción de Puesto de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI, la misma que no contempla la posibilidad de recibir la Entrega de Cargo luego de un mes y veinte y siete días de culminado el vínculo con la entidad.

Que, por lo cual no se ha podido acreditar su responsabilidad administrativa y por ende la comisión de alguna infracción disciplinaria respecto a los hechos imputados en la carta de inicio de PAD de fecha 13 de agosto de 2019, consecuentemente no se ha acreditado que el señor **WILMER STALI WILLIAMS SAAVEDRA CORDOVA** haya incurrido en la falta imputada contemplada en el artículo 73 literal a) del **Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego**, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0572-2015-MINAGRI, cuya aplicación para los servidores de AGRO RURAL se dispuso mediante Resolución Directoral N° 212-2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE.

Que, de conformidad con la Ley N° 30057 Ley Del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado mediante DS 040-2014-PCM el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, la Ley de Procedimiento Administrativo General y las demás normas pertinentes;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- DECLARAR la ausencia de responsabilidad administrativa disciplinaria del señor **WILMER STALI WILLIAMS SAAVEDRA CORDOVA**, en su condición de Director de la Dirección Zonal de Piura del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, por la comisión de la falta disciplinaria contemplada en el literal a) del artículo 73 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego, conforme a los considerandos expuestos en la presente resolución; **DISPONIENDO** el Archivo del presente procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario la notificación de la presente resolución al señor **WILMER STALI WILLIAMS SAAVEDRA CORDOVA** de conformidad a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Artículo 3.- DEVOLVER el presente expediente a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios a fin de que cumpla con su función de custodia de los expedientes del procedimiento administrativo disciplinario

Regístrese y Comuníquese

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL

.....
Mg. José Angello Tangherlini Casal
Director Ejecutivo

C.U.T. N° 1870-2019
EXP N 249-2018-B