

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

VISTO:

El Informe N°D000195-2021-PENSION65-UAJ del 13 de abril de 2021, emitido por el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica en su condición de Órgano Instructor en el procedimiento administrativo disciplinario iniciado contra la señora Giovanna Ysela Moya Gavidia, quien al momento de los hechos se desempeñaba como Secretaria Técnica del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65" en adelante "la imputada"; 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, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que el régimen disciplinario y procedimiento sancionador previsto en la citada Ley N° 30057, se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101- 2015SERVIR-PE del 20 de marzo de 2015, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) aprobó la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"; la cual es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N° 1057 y la Ley N° 30057;

Que, en relación al plazo de atención, el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil -Ley N° 30057 señala lo siguiente: "(..) entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año". En el presente caso, el procedimiento se dio inicio con la notificación del acto de inicio el día 06 de enero de 2020 por lo que el día 06 de enero de 2021 vencía el plazo para la emisión de la resolución que ponía fin al proceso administrativo disciplinario, no obstante la Resolución de Sala Plena N° 001-2020-TSC-SERVIR estableció precedente administrativo sobre la suspensión del cómputo de plazos del régimen disciplinario establecido en la Ley N° 30057, señalando que el estado de emergencia nacional y el aislamiento social obligatorio (cuarentena) se encontraban vigentes desde el 16 de marzo de 2020, lo que determinaba que desde dicha fecha existía la imposibilidad de las entidades de realizar actuaciones tendientes al inicio e impulso de los procedimientos administrativos disciplinarios, en razón de la restricción a la libertad de tránsito, la cual fue extendida hasta el 30 de junio de 2020, mediante el artículo 2° del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM. En este sentido, los plazos de los

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

procedimientos administrativos disciplinarios se retomaron a partir del 01 de julio de 2020. De acuerdo a lo mencionado el plazo para emitir pronunciamiento respecto al procedimiento administrativo disciplinario seguido contra el imputado, se encuentra vigente hasta el 21 de abril del presente año, conforme se aprecia en el siguiente cuadro:

2 meses y 9 días		Suspensión		9 meses y 21 días	
Inicio PAD		16/03/2020	-	30/06/2020	Operará la prescripción
6/01/2020	15/03/2020			1/07/2020	21/04/2021
				Reanudación	6/01/2021

Que, en el presente se tiene que mediante Resolución Directoral N° 149-2017-MIDIS/P65-DE, del 04 de diciembre de 2017, la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, en lo sucesivo el PNAS "Pensión 65" designó a la señora **Giovanna Ysela Moya Gavidia**, como responsable de la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, conforme a lo señalado en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Que, a través de las siguientes Resoluciones, se declararon prescritos diversos procedimientos disciplinarios, disponiendo que la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios efectúe el deslinde de responsabilidad administrativo de los servidores que han permitido la prescripción de cada uno de los siguientes casos:

N°	N° Exp. PAD	Fecha de Prescripción	N° de R.D.	Administrados
1	10	29.12.2017	87-2019	Percy Torres Villasante
2	11	26.12.2017	107-2019	Denis Valdivia Zapana
3	13	02.01.2018	89-2019	Janet Medina Pérez
4	15	24.03.2018	88-2019	Roberto Urday Ordoñez
5	20	19.01.2019	91-2019	Los que resulten responsables
6	21	19.01.2019	81-2019	Los que resulten responsables
7	22	19.01.2019	79-2019	Los que resulten responsables
8	23	19.01.2019	80-2019	Los que resulten responsables
9	24	19.01.2019	90-2019	Los que resulten responsables
10	25	10.05.2018	98-2019	Euclides Ticona Chayña
11	27	01.06.2018	110-2019	Llimier Sánchez Pizango

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

12	29	26.01.2019	109-2019	Los que resulten responsables
13	35	31.08.2018	111-2019	Gloria Capcha León
14	37	09.07.2018	113-2019	Rosa Alvarado Gamarra y otros
15	38	04.09.2018	112-2019	Kely Cangalagua Solis
16	39	06.07.2018	106-2019	Arístides Palacios Miranda y otro
17	41	29.11.2018	105-2019	Daysi Ibáñez Rubio
18	45	26.02.2019	063-2019	Julio Díaz Cabanillas
19	46	26.02.2019	064-2019	Domingo Paucar Pari
20	47	01.03.2019	077-2019	Carlos Obeso Arteaga

Que, las prescripciones declaradas en las resoluciones antes mencionadas corresponden a la gestión de la imputada en su condición de Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, quien habría permitido que los mencionados casos prescriban y no se pueda realizar el respectivo deslinde de responsabilidad administrativa disciplinaria.

Que, mediante Informe N°00002-2020-MIDIS/P65-URH/STPAD, la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, como resultado de la actividad probatoria, análisis y evaluación de los presuntos hechos irregulares detectados, recomiendo el inicio de procedimiento administrativo disciplinario contra la imputada.

Que, mediante Resolución Directoral N° 005-2020-MIDIS/P65-DE, se resolvió: *"Artículo 1° Aceptar la solicitud de abstención formulada por el señor Roberto Alexis Casado López jefe de la Unidad de Recursos Humanos para actuar en calidad Órgano Instructor y Sancionador en el procedimiento administrativo disciplinario a iniciarse contra la servidora civil Giovanna Moya Gavidia... Artículo 2° Disponer que el señor José Gabriel Quevedo Chong, Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65" asuma las competencias de Órgano Instructor en el procedimiento administrativo disciplinario a iniciarse contra la servidora civil Giovanna Moya Gavidia, de acuerdo a la normativa vigente... Artículo 3° Disponer que la señora Orfelina Arpasi Quispe Jefa de la Unidad de Proyectos e Intervenciones del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65" asuma las competencias de Órgano Sancionador en el procedimiento administrativo disciplinario a iniciarse contra la servidora civil Giovanna Moya Gavidia, de acuerdo a la normativa vigente..."*

Que, mediante Resolución Directoral N°0046-2021-MIDIS/P65, de se dispuso que la señora Jocelyne Jenny Huaranga Quispe, Jefa de la Unidad de

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Administración asuma la encargatura de funciones de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, en este sentido corresponde a la mencionada Jefa encargada de la Unidad de Recursos Humanos asumir las facultades de Órgano Sancionador, en el presente procedimiento administrativo disciplinario, de conformidad a lo señalado en el artículo 90° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil.

Que, en atención a lo dispuesto en Resolución Directoral N° 005-2020-MIDIS/P65-DE, el Jefe de la Unidad de Asesoría emitió la Carta N° 0002-2020-MIDIS/P65-DE/UAJ, notificada el 06.01.2020, conforme el acta de notificación, mediante la cual dispuso el inicio del procedimiento administrativo disciplinario a la imputada, responsable de la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios. Asimismo, se le otorgó un plazo de cinco (5) días hábiles a fin de que cumpla con formular sus descargos.

Que, mediante solicitud de fecha 13.01.2020, la imputada solicitó la prórroga del plazo para la presentación de sus descargos, lo cual le fue concedido y comunicado por el Órgano Instructor mediante la Carta N° 008-2020-MIDIS/P65-UAJ.

Que, mediante el DEP65-01932-2020, la imputada presentó sus descargos a los hechos imputados en su contra, solicitando su absolución y el archivo definitivo del procedimiento de conformidad a los fundamentos expuestos en sus descargos, argumentando principalmente la recarga de sus labores.

Que, los expedientes fueron declarados prescritos debido a que desde que la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos tomó conocimiento de los mismos ya había transcurrido más de un (1) año sin que se haya dispuesto el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario. No obstante, correspondía a la Secretaría Técnica advertir tal situación, en virtud a sus funciones como órgano de apoyo.

Que, se debe tener en cuenta que todo servidor público debe de actuar con la diligencia debida en el desempeño de sus funciones, dado que lo contrario configuraría como una falta de carácter disciplinario regulada en el literal d) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, al establecer como tal *"la negligencia en el desempeño de las funciones"*.

Que, en ese marco, es importante definir que debe entenderse por el deber de diligencia, teniendo presente que el Tribunal del Servicio Civil, en la Resolución N° 01165-2016-SERVIR/TSC-Primera Sala, de fecha 2 de junio de 2016, entre otras resoluciones, ha precisado lo siguiente:

16. *En esa línea, ha de entenderse que el deber de diligencia "(...) comprende el cuidado y actividad en ejecutar el trabajo en la oportunidad, calidad y cantidad convenidas. Ha sido conceptualizado como un medio de colaboración para los fines de la empresa (Messias Pereira Donato)". Asimismo, el citado autor señala que su incumplimiento se manifiesta en "...el desinterés y descuido en el cumplimiento de las funciones; en la*

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

desidia, (...), falta de exactitud e indolencia en la ejecución de las tareas (...)".

17. *En consecuencia, si bien el término diligencia es un concepto jurídico indeterminado, para los efectos del presente caso se puede concebir el mismo como la forma en la que el trabajador realiza la prestación laboral, la cual constituye un deber que lo obliga a ejecutar las actividades o labores asignadas con el debido cuidado, interés, preocupación, exactitud, empeño y dedicación para colaborar con el logro de los objetivos de su empleador.*

Que, en este sentido se logró determinar que existían indicios razonables de la comisión de la falta por lo que con la Carta N° 0002-2020-MIDIS/P65-DE/UAJ, se dispuso el inicio de procedimiento administrativo disciplinario a la señora **Giovanna Ysela Moya Gavidia**, por la falta prevista en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil; al haber permitido que veinte (20) expedientes administrativos prescriban durante su gestión, actuando de manera negligente en el desempeño de sus funciones, incumpliendo las funciones previstas en el artículo 92° de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, y aquellas establecidas en los literales b), c), d), f) y g) del numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

Que, corresponde analizar los principales argumentos de defensa que fueron esgrimidos por la imputada, siendo estos los siguientes:

➤ **Designación y Suplencia de funciones:**

- Mediante Resolución Directoral N° 149-2017-MIDIS/P65-DE del 04.12.2017, se le designó como Secretaria Técnica encargada del Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", dejándose sin efecto la misma mediante Resolución Directoral N°040-2019-MIDIS/P65-DE, del 12.04.2019.
- El 14.12.2017 mediante acta de entrega de cargo el ex Secretario Técnico, Juan Eduardo Mallma Chacaltana, le hizo entrega física de cuarenta (40) expedientes de los años 2016 y 2017.
- Mediante Resolución Directoral N° 023-2018-MIDIS/P65-DE del 19.02.2018, se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica, dejándose sin efecto la misma mediante Resolución Directoral N°056-2018-MIDIS/P65-DE, del 09.05.2018.
- Mediante Memorando Múltiple N° 013-2018-MIDIS/P65-DE/URRHH se le notificó la Resolución Directoral N°131-2018-MIDIS/P65-DE, del 15.10.2018, a través de la cual se le designó como miembro titular y suplente, integrante de los Comités Especiales Permanentes a cargo de la evaluación y selección de los postulantes en las convocatorias CAS que realizaba el programa.
- Con Oficio N°000021-2019-MIDIS/PNADP-DE de fecha 08.01.2019 se le notifica que es miembro integrante del Grupo de Trabajo para la implementación de la Transferencia de la Unidad Ejecutora N° 006-Pension 65.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

➤ **Descargo por Expediente:**

- La imputada hizo precisiones respecto a la prescripción de cada uno de los expedientes que se le imputan habrían prescrito durante su gestión como Secretaria Técnica. Cabe precisar que la imputada describe las circunstancias en que habría prescrito cada caso, las acciones de investigación que habría realizado, las dificultades que tuvo debido a la recarga de sus labores ocasionada por las diferentes encargaturas y designaciones en Comités, Grupos de Trabajo, Jefaturas, etc., por lo que considera que de las circunstancias descritas resulta impreciso señalar que actuó de manera negligente.

➤ **Considerar la Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC, precedente de observancia Obligatoria**

- Bajo el supuesto que la norma presuntamente vulnerada es el literal d) Negligencia en el desempeño de funciones del artículo 85° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, corresponde tener en consideración el referido precedente referente a la aplicación del Principio de Tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones.
- Que en el caso concreto se le ha imputado de manera genérica la negligencia en el desempeño de sus funciones, las cuales deben estar desarrolladas en reglamentos internos o documentos de gestión de la entidad en los que se puntualice las funciones concretas que los servidores deben cumplir.

➤ **Recarga de Labores:**

- En su condición de integrante del Grupo de Trabajo para la transferencia de la UE N° 006: Pensión 65 a la UE N° 009, en la primera reunión sostenida hizo conocer los principales inconvenientes que retardaban la atención de los expedientes, por lo cual la Dirección Ejecutiva dispuso se brinde el apoyo, por ello se envió a la abogada Patricia Medina Linares, quien acudió desde el 05.02.2019 y se le solicitó la atención de los expedientes 45,46,y 47 y el sinceramiento de la información, pero no presentó ningún avance pese a que lo solicito oportunamente.
- Además, de realizar labores como integrante del referido grupo de trabajo, brindaba atención a los documentos que le eran derivados y continuaba con la atención de los expedientes administrativos, es decir que además de realizar sus funciones como especialista en gestión del empleo también ejecutaba las labores de Secretaria Técnica, del PAD, para cuyo ejercicio no contaba con el apoyo de ningún profesional pese haberlo solicitado.

Que, luego de analizar los descargos de la imputada se considera lo siguiente:

- *Respecto a su designación como Secretaria Técnica y el haber asumido la suplencia de funciones de cargos como el de Jefa de Asesoría Jurídica, además de haber sido designada como miembro de diferentes Comités (selección de personal*

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

en procesos CAS), Grupos de trabajo y otros; la imputada reconoció que sus funciones se vieron recargadas por lo que se generó una dificultad para poder atender oportunamente los expedientes de la Secretaria Técnica, bajo su responsabilidad.

- *Respecto a que se debe considerar lo dispuesto en Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC, precedente de observancia obligatoria el cual señala que, para tipificar la falta de negligencia en el desempeño de sus funciones, las mismas deben estar desarrolladas en reglamentos internos o documentos de gestión de la entidad, en los que se puntualice las funciones concretas que los servidores deben cumplir.* Al respecto, las funciones del Secretario Técnico se encuentran establecidas el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, cuyo incumplimiento ocasiona la comisión de la falta administrativa disciplinaria de negligencia funcional establecida en el literal d) del artículo 85° de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil.
- *Respecto a la recarga de sus labores debido a las funciones y actividades propias de los encargos asignados,* ha sido reconocida y señalada como uno de las dificultades que tuvo para poder atender oportunamente los expedientes de la Secretaria Técnica y que ocasionó la prescripción de los veinte (20) expedientes, que han sido identificados previamente, así como la falta de un profesional que brinde apoyo en la Secretaria Técnica. Asimismo, la imputada ha señalado que puso en conocimiento de la Dirección Ejecutiva del Programa Pensión 65 que dispuso se brinde el apoyo, por ello se envió a la abogada Patricia Medina Linares, quien acudió desde el 05.02.2019 y se le solicitó la atención de los expedientes 45,46,y 47 y el sinceramiento de la información, pero no presentó ningún avance pese a que lo solicito oportunamente, al respecto cabe precisar que con motivo de la creación del Programa “Progresá”, en el cual estaría integrado por los Programas Juntos, Pensión 65 y Contigo, se dispuso que la mencionada abogada que era servidora del programa Juntos preste apoyo en la Secretaria Técnica del Programa Pensión 65, por lo que la responsabilidad de monitorear la atención oportuna de los expedientes que se le encargó tramitar, y que estaban próximos a la prescripción era de la imputada, quien debió tomar medidas para evitar que esta se produzca.
- *Respecto a sus descargos por cada expediente PAD:*

Nº Exp PAD	Fecha De Prescripción	Descargos	Análisis
10	29.12.2017	1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017	La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>2) Los expedientes no están foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) Realizó gestiones internas para la investigación del caso, pero sin éxito.</p> <p>5) En esas circunstancias prescribió el expediente, por lo que resulta impreciso señalar que actuó de manera negligente.</p>	<p>prescribió el día 29.12.2017 es decir cuando la imputada ya había sido designada como Secretaria Técnica y ya se le había hecho la entrega de cargo correspondiente, por lo que debía darle atención prioritaria y oportuna para evitar que operara la prescripción. Del análisis de lo expuesto se considera que implícitamente la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente.</p>
11	26.12.2017	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017</p> <p>2) Los expedientes no están foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) Realizo gestiones internas como solicitudes de información.</p> <p>5) Mediante Informe N°02-2017-MIDIS/P65-DE/URH/ST-PAD solicita a la Unidad de Recursos Humanos sobre las presuntas irregularidades en las que habría incurrido el servidor Denis Valdivia Zapana en relación a los reportes de vacaciones Truncas.</p> <p>6) Mediante Informe N° 005-2017-MIDIS/P65-URRHH-MHA el analista de remuneraciones da respuesta señalando que no existió ninguna irregularidad</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 26.12.2017 es decir cuando la imputada ya había sido designada como Secretaria Técnica y ya se le había hecho la entrega de cargo correspondiente, por lo que debía darle atención prioritaria y oportuna para evitar que operara la prescripción, más aún si se contaba con Informe en el que se señalaba que no existió ninguna irregularidad Del análisis de lo expuesto se considera que implícitamente la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		5) En esas circunstancias prescribió el expediente, por lo que resulta impreciso señalar que actuó de manera negligente.	oportunamente y evitar la prescripción
13	02.01.2018	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017</p> <p>2) Los expedientes no están foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) La denuncia hace referencia a presuntas amenazas por celular que recibió la JUT de Junín, Sulla Blas Riveras quien refirió que presuntamente las hacia la ex promotora Janeth Milagros Mediana Pérez, quien ya no era trabajadora del programa, por lo que el asunto tendría una connotación penal.</p> <p>5) El caso no debió ser remitido a la Secretaría Técnica, por cuanto solo resulta posible iniciar un PAD a una persona desvinculada de la institución por hechos ocurridos durante la vigencia de su vínculo laboral.</p> <p>6) En esas circunstancias prescribió el expediente, por lo que resulta impreciso señalar que actuó de manera negligente.</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 02.01.2018 es decir cuando la imputada ya había sido designada como Secretaria Técnica y ya se le había hecho la entrega de cargo correspondiente, por lo que debía darle atención prioritaria y oportuna para evitar que operara la prescripción, más aún si se los hechos denunciados no eran de competencia de la Secretaría Técnica.</p> <p>Del análisis de lo expuesto se considera que implícitamente la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>
15	24.03.2018	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017</p> <p>2) Los expedientes no están foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 24.03.2018 es decir cuando la imputada ya había sido designada como Secretaria Técnica y ya se le había hecho la entrega</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>4) Tuvo 08 días de descanso médico, el 12.01.2018, del 01.02.2018 al 06.02.2018 y el 01.03.2018.</p> <p>5) En cumplimiento a sus funciones de Especialista en gestión del empleo se dispuso su apoyo para gestionar y proyectar documentos de gestión interna: Clasificador de cargos, Cuadro para asignación de personal provisional.</p> <p>6) Se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica desde el 19.02.2018 hasta el 09.05.2018, el cual quedo sin efecto a su solicitud, debido a su incremento de sus labores, lo que le comunicó al Director Ejecutivo.</p> <p>7) De lo actuado en el expediente se advirtió que del reporte del JUT de Arequipa no había mayores elementos de prueba que acrediten la participación del investigado Roberto Urday Ordoñez, de quien el JUT remitió los descargos y la amonestación que le impuso.</p> <p>8) En esas circunstancias prescribió el expediente, por lo que resulta impreciso señalar que actuó de manera negligente.</p>	<p>de cargo correspondiente, por lo que debía darle atención prioritaria y oportuna para evitar que operara la prescripción, más aún si se los hechos denunciados no contaban con elementos de prueba suficiente para el inicio de un Procedimiento Administrativo Disciplinario. Del análisis de lo expuesto se considera que implícitamente la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>
<p align="center">20</p>	<p align="center">19.01.2019</p>	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017</p> <p>2) Los expedientes no están foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) Tuvo 08 días de descanso médico durante el primer</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 19.01.2019 es decir durante la gestión de la imputada como Secretaria Técnica, por lo que debía darle atención prioritaria y oportuna para evitar que</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>trimestre del 2018, y en el cuarto trimestre gozo de 10 días de vacaciones del 19.11.2018 al 28.11.2018</p> <p>5) En cumplimiento a sus funciones de Especialista en gestión del empleo se dispuso su apoyo para gestionar y proyectar documentos de gestión interna: Clasificador de cargos, Cuadro para asignación de personal provisional.</p> <p>6) Se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica desde el 19.02.2018 hasta el 09.05.2018, el cual quedo sin efecto a su solicitud, debido a su incremento de sus labores, lo que le comunicó al Director Ejecutivo.</p> <p>7) De lo actuado en el expediente se advirtió que comunicó al Jefe de Recursos Humanos que el expediente contaba con dos folios y contenía la Resolución Jefatural N° 006-2018-MIDIS/P65-UA que resuelve el reconocimiento de deudas y dispone derivar la resolución y sus antecedentes a la Secretaria Técnica para el deslinde de responsabilidades, sin embargo, no se adjuntaron los antecedentes.</p> <p>8) Asimismo, la imputada refiere que el expediente prescribió el 10.04.2018, de conformidad al cómputo realizado desde su conocimiento por el Jefe de Recursos Humanos, fecha en que ya había solicitado se le remita los antecedentes de la resolución.</p>	<p>operara la prescripción, más aún si percató que el expediente no contenía los antecedentes.</p> <p>Además, si bien la imputada refiere que el expediente realmente prescribió el día 10.04.2018, esto no enerva que haya sido durante su gestión como Secretaria Técnica.</p> <p>Del análisis de lo expuesto se considera que la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>
--	--	---	---

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

21	19.01.2019	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017</p> <p>2) Los expedientes no estaban foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) Tuvo 08 días de descanso médico durante el primer trimestre del 2018, y en el cuarto trimestre gozo de 10 días de vacaciones del 19.11.2018 al 28.11.2018</p> <p>5) En cumplimiento a sus funciones de Especialista en gestión del empleo se dispuso su apoyo para gestionar y proyectar documentos de gestión interna: Clasificador de cargos, Cuadro para asignación de personal provisional.</p> <p>6) Se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica desde el 19.02.2018 hasta el 09.05.2018, el cual quedo sin efecto a su solicitud, debido a su incremento de sus labores, lo que le comunicó al Director Ejecutivo.</p> <p>7) De lo actuado en el expediente se advirtió que comunicó al Jefe de Recursos Humanos que el expediente contaba con dos folios y contenía la Resolución Jefatural N° 007-2018-MIDIS/P65-UA que resuelve el reconocimiento de deudas y dispone derivar la resolución y sus antecedentes a la Secretaria Técnica para el deslinde de responsabilidades, sin embargo, no se adjuntaron los antecedentes.</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 19.01.2019 es decir durante la gestión de la imputada como Secretaria Técnica, por lo que debía darle atención prioritaria y oportuna para evitar que operara la prescripción, más aún si percato que el expediente no contenía los antecedentes.</p> <p>Además, si bien, la imputada refiere que el expediente realmente prescribió el día 11.04.2018, esto no enerva que haya sido durante su gestión como Secretaria Técnica.</p> <p>Del análisis de lo expuesto se considera que la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>
----	------------	--	---

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		8) Asimismo, la imputada refiere que el expediente prescribió el 11.04.2018, de conformidad al cómputo realizado desde su conocimiento por el Jefe de Recursos Humanos, fecha en que ya había solicitado se le remita los antecedentes de la resolución.	
22	19.01.2019	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017</p> <p>2) Los expedientes no estaban foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) Tuvo 08 días de descanso médico durante el primer trimestre del 2018, y en el cuarto trimestre gozo de 10 días de vacaciones del 19.11.2018 al 28.11.2018</p> <p>5) En cumplimiento a sus funciones de Especialista en gestión del empleo se dispuso su apoyo para gestionar y proyectar documentos de gestión interna: Clasificador de cargos, Cuadro para asignación de personal provisional.</p> <p>6) Se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica desde el 19.02.2018 hasta el 09.05.2018, el cual quedo sin efecto a su solicitud, debido a su incremento de sus labores, lo que le comunicó al Director Ejecutivo.</p> <p>7) De lo actuado en el expediente se advirtió que comunicó al Jefe de Recursos Humanos que el expediente</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 19.01.2019 es decir durante la gestión de la imputada como Secretaria Técnica, por lo que debía darle atención prioritaria y oportuna para evitar que operara la prescripción, más aún si percato que el expediente no contenía los antecedentes.</p> <p>Además, si bien, la imputada refiere que el expediente realmente prescribió el día 11.04.2018, esto no enerva que haya sido durante su gestión como Secretaria Técnica.</p> <p>Del análisis de lo expuesto se considera que la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>contaba con dos folios y contenía la Resolución Jefatural N° 008-2018-MIDIS/P65-UA que resuelve el reconocimiento de deudas y dispone derivar la resolución y sus antecedentes a la Secretaria Técnica para el deslinde de responsabilidades, sin embargo, no se adjuntaron los antecedentes.</p> <p>8) Asimismo, la imputada refiere que el expediente prescribió el 11.04.2018, de conformidad al cómputo realizado desde su conocimiento por el Jefe de Recursos Humanos, fecha en que ya había solicitado se le remita los antecedentes de la resolución.</p>	
23	19.01.2019	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017</p> <p>2) Los expedientes no estaban foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) Tuvo 08 días de descanso médico durante el primer trimestre del 2018, y en el cuarto trimestre gozo de 10 días de vacaciones del 19.11.2018 al 28.11.2018</p> <p>5) En cumplimiento a sus funciones de Especialista en gestión del empleo se dispuso su apoyo para gestionar y proyectar documentos de gestión interna: Clasificador de cargos, Cuadro para asignación de personal provisional.</p> <p>6) Se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la jefa de la Unidad de Asesoría</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 19.01.2019 es decir durante la gestión de la imputada como Secretaria Técnica, por lo que debía darle atención prioritaria y oportuna para evitar que operara la prescripción, más aún si percato que el expediente no contenía los antecedentes.</p> <p>Además, si bien, la imputada refiere que el expediente realmente prescribió el día 17.04.2018, esto no enerva que haya sido durante su gestión como Secretaria Técnica.</p> <p>Del análisis de lo expuesto se considera que la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>Jurídica desde el 19.02.2018 hasta el 09.05.2018, el cual quedo sin efecto a su solicitud, debido a su incremento de sus labores, lo que le comunicó al Director Ejecutivo.</p> <p>7) De lo actuado en el expediente se advirtió que comunicó al Jefe de Recursos Humanos que el expediente contaba con dos folios y contenía la Resolución Jefatural N° 010-2018-MIDIS/P65-UA que resuelve el reconocimiento de deudas y dispone derivar la resolución y sus antecedentes a la Secretaria Técnica para el deslinde de responsabilidades, sin embargo, no se adjuntaron los antecedentes.</p> <p>8) Asimismo, la imputada refiere que el expediente prescribió el 17.04.2018, de conformidad al cómputo realizado desde su conocimiento por el Jefe de Recursos Humanos, fecha en que ya había solicitado se le remita los antecedentes de la resolución.</p>	<p>gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>
24	19.01.2019	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017</p> <p>2) Los expedientes no estaban foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) Tuvo 08 días de descanso médico durante el primer trimestre del 2018, y en el cuarto trimestre gozo de 10 días de vacaciones del 19.11.2018 al 28.11.2018</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 19.01.2019 es decir durante la gestión de la imputada como Secretaria Técnica, por lo que debía darle atención prioritaria y oportuna para evitar que operara la prescripción, más aún si percató que el expediente no contenía los antecedentes.</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>5) En cumplimiento a sus funciones de Especialista en gestión del empleo se dispuso su apoyo para gestionar y proyectar documentos de gestión interna: Clasificador de cargos, Cuadro para asignación de personal provisional.</p> <p>6) Se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica desde el 19.02.2018 hasta el 09.05.2018, el cual quedo sin efecto a su solicitud, debido a su incremento de sus labores, lo que le comunicó al Director Ejecutivo.</p> <p>7) De lo actuado en el expediente se advirtió que comunicó al Jefe de Recursos Humanos que el expediente contaba con dos folios y contenía la Resolución Jefatural N° 012-2018-MIDIS/P65-UA que resuelve el reconocimiento de deudas y dispone derivar la resolución y sus antecedentes a la Secretaria Técnica para el deslinde de responsabilidades, sin embargo, no se adjuntaron los antecedentes.</p> <p>8) Asimismo, la imputada refiere que el expediente prescribió el 02.05.2018, de conformidad al cómputo realizado desde su conocimiento por la Jefa de Recursos Humanos, fecha en que ya había solicitado se le remita los antecedentes de la resolución.</p>	<p>Además, si bien, la imputada refiere que el expediente realmente prescribió el día 02.05.2018, esto no enerva que haya sido durante su gestión como Secretaria Técnica.</p> <p>Del análisis de lo expuesto se considera que la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>
25	10.05.2018	1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017	La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>2) Los expedientes no estaban foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) Tuvo 08 días de descanso médico durante el primer trimestre del 2018, y en el cuarto trimestre gozo de 10 días de vacaciones del 19.11.2018 al 28.11.2018</p> <p>5) Se le delegó mediante Memorando N° 048-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 23.03.2018 y Memorando N° 064-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 25.04.2018, la firma y encargo del jefe de Recursos Humanos por comisión de servicios</p> <p>6) En cumplimiento a sus funciones de Especialista en gestión del empleo se dispuso su apoyo para gestionar y proyectar documentos de gestión interna: Clasificador de cargos, Cuadro para asignación de personal provisional.</p> <p>6) Se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica desde el 19.02.2018 hasta el 09.05.2018, el cual quedo sin efecto a su solicitud, debido a su incremento de sus labores, lo que le comunicó al Director Ejecutivo.</p> <p>7) Aunado a ello, formaba parte de sus recargadas labores su participación en las convocatorias CAS, ya sea en la supervisión o en las entrevistas.</p> <p>8) De lo actuado en el expediente se tiene que el Jefe de la Unidad de Recursos</p>	<p>prescribió el día 10.05.2018 es decir durante la gestión de la imputada como Secretaria Técnica, por lo que debía darle atención prioritaria y oportuna para evitar que operara la prescripción, más aún si el expediente no era de la competencia de la Secretaria Técnica.</p> <p>Del análisis de lo expuesto se considera que implícitamente la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>
--	--	--	---

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>Humanos dispuso, previo al inicio de una investigación por la Secretaria Técnica efectuar una evaluación sobre el clima laboral en la UT Puno, determinando que el mismo era adverso y recomendó la no renovación del contrato del JUT Euclides Ticona Chayña,. El caso no fue derivado como denuncia a la Secretaria Técnica, si no como conocimiento de la señora Silvana Farfán Valenzuela, quien en ese entonces también era la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, para que actúe de acuerdo a sus funciones.</p> <p>9) En esas circunstancias prescribió el expediente, por lo que resulta impreciso señalar que actuó de manera negligente.</p>	
27	01.06.2018	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017 2) Los expedientes no estaban foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos 3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno. 4) De los actuados del expediente se advierte mediante el Informe N° 001-2017-P65-PT/LLSP, el servidor Llimer Sánchez Pizango reconoce haber presentado un certificado de trabajo falso cunado postulo al cargo de promotor para la Unidad Territorial Ucayali, resultando ganador del proceso CAS N° 088-2014-Pension 65, advirtiéndose del Informe de Recursos Humanos que el</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 01.06.2018 es decir durante la gestión de la imputada como Secretaria Técnica, de conformidad al Informe N° 001-2017-P65-PT/LLSP del señor Llimer Sánchez Pizango, del cual la Unidad de Recursos Humanos tomo conocimiento el 01.16.2017. La imputada pretende señalar que la fecha de prescripción seria 22.12.2017 teniendo en consideración el plazo de tres años desde cometida la falta, en virtud de que el ex servidor habría iniciado sus labores el</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>referido certificado fue presentado por el servidor a la suscripción de su contrato CAS, y considerando que el servidor ingreso a laborar el 22.12.2014 la potestad sancionadora del estado habría prescrito el 22.12.2017 y no el 01.06.2018, por lo que considerando que los expedientes le fueron entregados el 14.12.2017 y que además se dispuso su partición en un curso de 03 días (18,19 y 20.12.2017) por 08 horas diarias y fuera del lugar de trabajo, por lo que resulta impreciso señalar que el expediente prescribió por el actuar negligente en el cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>22.12.2014, no obstante que dicho plazo fue interrumpido el día 01.06.2017 al tomar conocimiento la Unidad de Recursos Humanos mediante el Informe N° 001-2017-P65-PT/LLSP, a través del cual el servidor reconocía su falta. Del análisis de lo expuesto se considera que implícitamente la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>
29	26.01.2019	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017 2) Los expedientes no estaban foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos 3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno. 4) Tuvo 08 días de descanso médico durante el primer trimestre del 2018, y en el cuarto trimestre gozo de 10 días de vacaciones del 19.11.2018 al 28.11.2018 5) En cumplimiento a sus funciones de Especialista en gestión del empleo se dispuso su apoyo para gestionar y proyectar documentos de gestión interna: Clasificador de cargos, Cuadro para asignación de personal provisional. 6) Se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 26.01.2019 es decir durante la gestión de la imputada como Secretaria Técnica, por lo que debía darle atención prioritaria y oportuna para evitar que operara la prescripción, más aún si percató que el expediente no contenía los antecedentes. Además, si bien, la imputada refiere que el expediente realmente prescribió el día 13.06.2018, esto no enerva que haya sido durante su gestión como Secretaria Técnica. Del análisis de lo expuesto se considera que la imputada reconoce la prescripción del</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica desde el 19.02.2018 hasta el 09.05.2018, el cual quedo sin efecto a su solicitud, debido a su incremento de sus labores, lo que le comunicó al Director Ejecutivo.</p> <p>7) De lo actuado en el expediente se advirtió que comunicó al Jefe de Recursos Humanos que el expediente contaba con dos folios y contenía la Resolución Jefatural N° 019-2018-MIDIS/P65-UA que resuelve el reconocimiento de deudas y dispone derivar la resolución y sus antecedentes a la Secretaria Técnica para el deslinde de responsabilidades, sin embargo, no se adjuntaron los antecedentes.</p> <p>8) Asimismo, la imputada refiere que el expediente prescribió el 13.06.2018, de conformidad al cómputo realizado desde su conocimiento por la Jefa de Recursos Humanos, fecha en que ya había solicitado se le remita los antecedentes de la resolución.</p>	<p>expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>
35	31.08.2018	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017</p> <p>2) Los expedientes no estaban foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) Tuvo 08 días de descanso médico durante el primer trimestre del 2018, y en el cuarto trimestre gozo de 10 días de vacaciones del 19.11.2018 al 28.11.2018</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 31.08.2018 es decir durante la gestión de la imputada como Secretaria Técnica, por lo que debía darle atención oportuna para evitar que operara la prescripción, mas aun si no existía mayor elemento de prueba contra la servidora Gloria Capcha León.</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>5) Se le delegó mediante Memorando N° 048-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 23.03.2018 y Memorando N° 064-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 25.04.2018, la firma y encargo del jefe de Recursos Humanos por comisión de servicios</p> <p>6) En cumplimiento a sus funciones de Especialista en gestión del empleo se dispuso su apoyo para gestionar y proyectar documentos de gestión interna: Clasificador de cargos, Cuadro para asignación de personal provisional.</p> <p>6) Se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica desde el 19.02.2018 hasta el 09.05.2018, el cual quedo sin efecto a su solicitud, debido a su incremento de sus labores, lo que le comunicó al Director Ejecutivo.</p> <p>7) Aunado a ello, formaba parte de sus recargadas labores su participación en las convocatorias CAS, ya sea en la supervisión o en las entrevistas.</p> <p>8) De lo actuado en el expediente se advierte que no existían mayores elementos de prueba que acreditaran la responsabilidad de la servidora Gloria Capcha León, sin embargo teniendo en consideración las actividades y funciones propias de cada uno de los cargos asignados y encargados a la servidora, quien nunca contó con el apoyo de un profesional para las labores de la Secretaria Técnica, pese a que lo solicito,</p>	<p>Si bien la imputada refiere que solicito en varias oportunidades el apoyo de un profesional en la Secretaria Técnica, no ha detallado mediante que documentos y en que fechas realizo esta solicitud.</p> <p>Del análisis de lo expuesto se considera que la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>
--	--	---	---

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		se dio la prescripción del expediente, resultando impreciso señalar que prescribió por negligencia en el ejercicio de sus funciones.	
37	09.07.2018	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017</p> <p>2) Los expedientes no estaban foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) Tuvo 08 días de descanso médico durante el primer trimestre del 2018, y en el cuarto trimestre gozo de 10 días de vacaciones del 19.11.2018 al 28.11.2018</p> <p>5) Se le delegó mediante Memorando N° 048-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 23.03.2018 y Memorando N° 064-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 25.04.2018, la firma y encargo del jefe de Recursos Humanos por comisión de servicios</p> <p>6) En cumplimiento a sus funciones de Especialista en gestión del empleo se dispuso su apoyo para gestionar y proyectar documentos de gestión interna: Clasificador de cargos, Cuadro para asignación de personal provisional.</p> <p>6) Se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica desde el 19.02.2018 hasta el 09.05.2018, el cual quedo sin efecto a su solicitud, debido a su incremento de sus labores, lo que le comunicó al Director Ejecutivo.</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 09.07.2018 es decir durante la gestión de la imputada como Secretaria Técnica, por lo que debía darle atención oportuna para evitar que operara la prescripción. Si bien la imputada refiere que solicito en varias oportunidades el apoyo de un profesional en la Secretaria Técnica, no ha detallado mediante que documentos y en que fechas realizo esta solicitud.</p> <p>Del análisis de lo expuesto se considera que la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>7) Aunado a ello, formaba parte de sus recargadas labores su participación en las convocatorias CAS, ya sea en la supervisión o en las entrevistas.</p> <p>8) No contaba con apoyo de un profesional en la Secretaria Técnica pese a que la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC en su numeral 8.1 lo señala y de haberlo solicitado en reiteradas oportunidades.</p> <p>9) De lo actuado en el expediente se advierte que no existían mayores elementos de prueba que acreditaran la responsabilidad de la Gloria Capcha León, sin embargo, teniendo en consideración las actividades y funciones propias de cada uno de los cargos asignados y encargados a la servidora, se dio la prescripción del expediente resultando impreciso señalar que prescribió por negligencia en el ejercicio de sus funciones.</p>	
38	04.09.2018	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017</p> <p>2) Los expedientes no estaban foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) Tuvo 08 días de descanso médico durante el primer trimestre del 2018, y en el cuarto trimestre gozo de 10 días de vacaciones del 19.11.2018 al 28.11.2018</p> <p>5) Se le delegó mediante Memorando N° 048-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 23.03.2018 y Memorando N°</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 04.09.2018 es decir durante la gestión de la imputada como Secretaria Técnica, por lo que debía darle atención oportuna para evitar que operara la prescripción.</p> <p>Si bien la imputada refiere que solicito en varias oportunidades el apoyo de un profesional en la Secretaria Técnica, no ha detallado mediante que</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>064-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 25.04.2018, la firma y encargo del jefe de Recursos Humanos por comisión de servicios</p> <p>6) En cumplimiento a sus funciones de Especialista en gestión del empleo se dispuso su apoyo para gestionar y proyectar documentos de gestión interna: Clasificador de cargos, Cuadro para asignación de personal provisional.</p> <p>6) Se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica desde el 19.02.2018 hasta el 09.05.2018, el cual quedo sin efecto a su solicitud, debido a su incremento de sus labores, lo que le comunicó al Director Ejecutivo.</p> <p>7) Aunado a ello, formaba parte de sus recargadas labores su participación en las convocatorias CAS, ya sea en la supervisión o en las entrevistas.</p> <p>8) No contaba con apoyo de un profesional en la Secretaría Técnica pese a que la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC en su numeral 8.1 lo señala y de haberlo solicitado en reiteradas oportunidades.</p> <p>9) De lo actuado en el expediente se advierte que no existían mayores elementos de prueba que acreditaran la responsabilidad de la servidora Kely Soledad Cangalagua Solis, sin embargo, teniendo en consideración las actividades y funciones propias de cada uno de los cargos asignados y encargados a la servidora, se dio la prescripción del</p>	<p>documentos y en que fechas realizo esta solicitud.</p> <p>Del análisis de lo expuesto se considera que la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>
--	--	---	--

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		expediente, resultando impreciso señalar que prescribió por negligencia en el ejercicio de sus funciones.	
39	06.07.2018	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017</p> <p>2) Los expedientes no estaban foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) Tuvo 08 días de descanso médico durante el primer trimestre del 2018, y en el cuarto trimestre gozo de 10 días de vacaciones del 19.11.2018 al 28.11.2018.</p> <p>5) Se le delegó mediante Memorando N° 048-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 23.03.2018 y Memorando N° 064-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 25.04.2018, la firma y encargo del jefe de Recursos Humanos por comisión de servicios</p> <p>6) En cumplimiento a sus funciones de Especialista en gestión del empleo se dispuso su apoyo para gestionar y proyectar documentos de gestión interna: Clasificador de cargos, Cuadro para asignación de personal provisional.</p> <p>7) Se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica desde el 19.02.2018 hasta el 09.05.2018, el cual quedo sin efecto a su solicitud, debido a su incremento de sus labores, lo que le comunicó al Director Ejecutivo.</p> <p>7) Aunado a ello, formaba parte de sus recargadas</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 06.09.2018 es decir durante la gestión de la imputada como Secretaria Técnica, por lo que debía darle atención oportuna para evitar que operara la prescripción, mas aun si como lo señala la imputada no existían elementos de prueba de la responsabilidad de los denunciados y el denunciante nunca cumplido con subsanar su denuncia.</p> <p>Del análisis de lo expuesto se considera que la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>labores su participación en las convocatorias CAS, ya sea en la supervisión o en las entrevistas.</p> <p>8) No contaba con apoyo de un profesional en la Secretaria Técnica pese a que la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC en su numeral 8.1 lo señala y de haberlo solicitado en reiteradas oportunidades.</p> <p>9) De lo actuado en el expediente se advierte que no existían mayores elementos de prueba que acreditaran la responsabilidad de los servidores Aristides Palacios Miranda y Elsa Sierra Córdova, pues el denunciante no subsanó su denuncia, por lo que el caso debía archivarse sin embargo se dio la prescripción del expediente, resultando impreciso señalar que prescribió por negligencia en el ejercicio de sus funciones.</p>	
41	29.11.2018	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017</p> <p>2) Los expedientes no estaban foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) Tuvo 08 días de descanso médico durante el primer trimestre del 2018, y en el cuarto trimestre gozo de 10 días de vacaciones del 19.11.2018 al 28.11.2018</p> <p>5) Se le delegó mediante Memorando N° 048-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 23.03.2018 y Memorando N° 064-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 25.04.2018, la firma y</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 29. 11.2018 es decir durante la gestión de la imputada como Secretaria Técnica, por lo que debía darle atención oportuna para evitar que operara la prescripción, más aún si no existía mayor elemento de prueba contra la servidora Daysi Ibáñez Rubio.</p> <p>Del análisis de lo expuesto se considera que la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>encargo del jefe de Recursos Humanos por comisión de servicios</p> <p>6) En cumplimiento a sus funciones de Especialista en gestión del empleo se dispuso su apoyo para gestionar y proyectar documentos de gestión interna: Clasificador de cargos, Cuadro para asignación de personal provisional.</p> <p>6) Se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica desde el 19.02.2018 hasta el 09.05.2018, el cual quedo sin efecto a su solicitud, debido a su incremento de sus labores, lo que le comunicó al Director Ejecutivo.</p> <p>7) Aunado a ello, formaba parte de sus recargadas labores su participación en las convocatorias CAS, ya sea en la supervisión o en las entrevistas.</p> <p>8) No contaba con apoyo de un profesional en la Secretaria Técnica pese a que la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC en su numeral 8.1 lo señala y de haberlo solicitado en reiteradas oportunidades.</p> <p>8) De lo actuado en el expediente y las indagaciones realizadas se advierte que no existían mayores elementos de prueba que acreditaran la responsabilidad de la servidora Daysi Ibáñez Rubio, por lo que consideró el archivo del caso, sin embargo dadas las circunstancias y sus recargadas labores no le fue posible emitir el acto correspondiente, resultando impreciso señalar</p>	<p>de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>
--	--	---	--

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		que prescribió por negligencia en el ejercicio de sus funciones.	
45	26.02.2019	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017</p> <p>2) Los expedientes no estaban foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) Tuvo 08 días de descanso médico durante el primer trimestre del 2018, y en el cuarto trimestre gozo de 10 días de vacaciones del 19.11.2018 al 28.11.2018</p> <p>5) Se le delegó mediante Memorando N° 048-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 23.03.2018 y Memorando N° 064-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 25.04.2018, la firma y encargo del jefe de Recursos Humanos por comisión de servicios</p> <p>6) En cumplimiento a sus funciones de Especialista en gestión del empleo se dispuso su apoyo para gestionar y proyectar documentos de gestión interna: Clasificador de cargos, Cuadro para asignación de personal provisional.</p> <p>6) Se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica desde el 19.02.2018 hasta el 09.05.2018, el cual quedo sin efecto a su solicitud, debido a su incremento de sus labores, lo que le comunicó al Director Ejecutivo.</p> <p>7) Aunado a ello, formaba parte de sus recargadas labores su participación en las convocatorias CAS, ya sea en la</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 26. 02.2019 es decir durante la gestión de la imputada como Secretaria Técnica, por lo que debía darle atención oportuna para evitar que operara la prescripción, más aún si realizo sendos actos de investigación y solicitud de información, a fin de dar atención al expediente y contaba con la información requerida para poder emitir el acto correspondiente.</p> <p>Del análisis de lo expuesto se considera que la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>supervisión o en las entrevistas.</p> <p>8) No contaba con apoyo de un profesional en la Secretaria Técnica pese a que la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC en su numeral 8.1 lo señala y de haberlo solicitado en reiteradas oportunidades.</p> <p>9) De o actuado se advierte que se realizaron varios actos de indagación con respecto al caso, entre ellos la elaboración del Informe N 00032-2019-2019-MIDIS/P65-URH/STPAD del 29.03.2019 y los correos adjuntos que presento a la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, precisando las disposiciones y coordinaciones que se efectuaron para brindar apoyo en la atención del caso.</p> <p>10) Además a principios del 2019 se dispuso su participación como miembro del grupo de trabajo para la implementación de la transferencia de la UE N° 006: Pensión 65, sumado a las funciones y actividades propias de cada uno de los encargos asignados, además de no contar nunca con un profesional de apoyo para la Secretaria Técnica, resulta impreciso señalar que el expediente prescribió por negligencia en el ejercicio de sus funciones.</p>	
46	26.02.2019	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017</p> <p>2) Los expedientes no estaban foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 26. 02.2019 es decir durante la gestión de la imputada como Secretaria</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) Tuvo 08 días de descanso médico durante el primer trimestre del 2018, y en el cuarto trimestre gozo de 10 días de vacaciones del 19.11.2018 al 28.11.2018</p> <p>5) Se le delegó mediante Memorando N° 048-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 23.03.2018 y Memorando N° 064-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 25.04.2018, la firma y encargo del jefe de Recursos Humanos por comisión de servicios</p> <p>6) En cumplimiento a sus funciones de Especialista en gestión del empleo se dispuso su apoyo para gestionar y proyectar documentos de gestión interna: Clasificador de cargos, Cuadro para asignación de personal provisional.</p> <p>6) Se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica desde el 19.02.2018 hasta el 09.05.2018, el cual quedo sin efecto a su solicitud, debido a su incremento de sus labores, lo que le comunicó al Director Ejecutivo.</p> <p>7) Aunado a ello, formaba parte de sus recargadas labores su participación en las convocatorias CAS, ya sea en la supervisión o en las entrevistas.</p> <p>8) No contaba con apoyo de un profesional en la Secretaría Técnica pese a que la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC en su numeral 8.1 lo señala y de</p>	<p>Técnica, por lo que debía darle atención oportuna para evitar que operara la prescripción, más aún si realizo sendos actos de investigación y solicitud de información, a fin de dar atención al expediente y contaba con la información requerida para poder emitir el acto correspondiente.</p> <p>Del análisis de lo expuesto se considera que la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>
--	--	--	---

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>haberlo solicitado en reiteradas oportunidades.</p> <p>9) De o actuado se advierte que se realizaron varios actos de indagación con respecto al caso, entre ellos la elaboración del Informe N 00032-2019-2019-MIDIS/P65-URH/STPAD del 29.03.2019 y los correos adjuntos que presento a la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, precisando las disposiciones y coordinaciones que se efectuaron para brindar apoyo en la atención del caso.</p> <p>10) Además a principios del 2019 se dispuso su participación como miembro del grupo de trabajo para la implementación de la transferencia de la UE N° 006: Pensión 65, sumado a las funciones y actividades propias de cada uno de los encargos asignados, además de no contar nunca con un profesional de apoyo para la Secretaria Técnica, resulta impreciso señalar que el expediente prescribió por negligencia en el ejercicio de sus funciones.</p>	
47	01.03.2019	<p>1) Fue designada el 04.12.2017 pero se le hizo entrega de cargo el 14.12.2017</p> <p>2) Los expedientes no estaban foliados, por lo que tuvo que ordenarlos y foliarlos</p> <p>3) Participó por disposición superior, del curso de formación de auditor interno.</p> <p>4) Tuvo 08 días de descanso médico durante el primer trimestre del 2018, y en el cuarto trimestre gozo de 10 días de vacaciones del 19.11.2018 al 28.11.2018</p>	<p>La imputada describió una serie de circunstancias que no le permitieron dar atención oportuna al expediente, por lo que este prescribió el día 01 03.2019 es decir durante la gestión de la imputada como Secretaria Técnica, por lo que debía darle atención oportuna para evitar que operara la prescripción, más aún si realizo sendos actos de investigación y solicitud de información, a fin de dar</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>5) Se le delegó mediante Memorando N° 048-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 23.03.2018 y Memorando N° 064-2018-MIDIS/P65-DE/URH del 25.04.2018, la firma y encargo del jefe de Recursos Humanos por comisión de servicios</p> <p>6) En cumplimiento a sus funciones de Especialista en gestión del empleo se dispuso su apoyo para gestionar y proyectar documentos de gestión interna: Clasificador de cargos, Cuadro para asignación de personal provisional.</p> <p>6) Se dispuso que asuma la suplencia de funciones de la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica desde el 19.02.2018 hasta el 09.05.2018, el cual quedo sin efecto a su solicitud, debido a su incremento de sus labores, lo que le comunicó al Director Ejecutivo.</p> <p>7) Aunado a ello, formaba parte de sus recargadas labores su participación en las convocatorias CAS, ya sea en la supervisión o en las entrevistas.</p> <p>8) No contaba con apoyo de un profesional en la Secretaría Técnica pese a que la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC en su numeral 8.1 lo señala y de haberlo solicitado en reiteradas oportunidades.</p> <p>9) De o actuado se advierte que se realizaron varios actos de indagación con respecto al caso, entre ellos la elaboración del Informe N 00032-2019-2019-MIDIS/P65-URH/STPAD del 29.03.2019 y los correos adjuntos que presento a la Jefa</p>	<p>atención al expediente y contaba con la información requerida para poder emitir el acto correspondiente. Del análisis de lo expuesto se considera que la imputada reconoce la prescripción del expediente durante su gestión, sin embargo, atribuye la misma a una serie de circunstancias que no le permitieron atenderlo oportunamente y evitar la prescripción.</p>
--	--	---	---

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		<p>de la Unidad de Recursos Humanos, precisando las disposiciones y coordinaciones que se efectuaron para brindar apoyo en la atención del caso.</p> <p>10) Además a principios del 2019 se dispuso su participación como miembro del grupo de trabajo para la implementación de la transferencia de la UE N° 006: Pensión 65, sumado a las funciones y actividades propias de cada uno de los encargos asignados, además de no contar nunca con un profesional de apoyo para la Secretaria Técnica, resulta impreciso señalar que el expediente prescribió por negligencia en el ejercicio de sus funciones</p>	
--	--	--	--

Que, analizados los argumentos defensa de la imputada estos no han logrado desvirtuar la imputación formulada en su contra, pues ha quedado acreditado de manera fehaciente que los expedientes administrativos N° 10, 11, 13, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 29, 35, 37, 38, 39, 41, 45, 46 y 47, prescribieron durante su gestión como Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, por lo que la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65" emitió las correspondientes Resoluciones Directorales declarando la prescripción de los referidos expedientes.

Que, si bien en el acto de inicio se señaló que la imputada habría infringido el artículo 92° de la Ley N° 30057– Ley del Servicio Civil, el mismo solo contiene una descripción general del quehacer del Secretario /a Técnico/a y no funciones específicas de este/a, por tanto, su responsabilidad por la presunta infracción del mismo queda desestimada. De igual manera se le imputo el haber incumplido sus funciones establecidas en los literal b), c), d) y g); sin embargo, de la evaluación de lo actuados se advierte que las mismas no han sido acreditadas, por tanto, su responsabilidad por la presunta infracción de las mismas también queda desestimada.

Que, no obstante lo señalado de los actuados se advierte que ha quedado demostrada la responsabilidad administrativa de la imputada, al no haber realizado el informe de precalificación de los veinte (20) expedientes mencionados, permitiendo que prescriban durante su gestión como Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, actuando de manera negligente en el desempeño de sus

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

funciones, de conformidad a su función prevista en el literal f) del numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, por lo tanto al haber infringido la función mencionada incurrió en la falta establecida en el literal d) Negligencia en el desempeño de las funciones del Art. 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Que, sobre el particular la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR- en el fundamento 40 de su Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC, el mismo que ha sido declarado como precedente de observancia obligatoria, ha regulado que *"(...) en los casos en los que se imputa la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones, corresponderá a las entidades determinar y precisar si la conducta que configura la negligencia se comete por acción, omisión o por acción y omisión a la vez, debiendo señalarse en cada uno de estos supuestos cuáles son las funciones que se realizaron de forma negligente y la norma en que éstas se describen"*.

Que, en respeto del precedente de observancia obligatoria referido en el numeral 4.4 del presente, corresponde indicar que la conducta atribuida a la imputada constituye una falta administrativa cometida por **omisión**, pues en el caso de los expedientes N° 10, 11, 13, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 29, 35, 37, 38, 39, 41, 45, 46 y 47, no habría emitido el informe de precalificación sustentando la procedencia del inicio del procedimiento, *la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, o la fundamentación de su archivamiento*, dentro de los plazos establecidos por ley, permitiendo de esta manera la prescripción de los expedientes. Dicha función se encuentra señalada en la letra f) del numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada por la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE.

Que, en este estado resulta pertinente señalar que si bien se ha logrado establecer que la imputada no cuenta con antecedentes por los mismos u otros hechos, la gravedad de la falta requiere que sea sancionada de manera razonable y proporcional a la misma.

Que, de acuerdo a lo estipulado por la Ley del Servicio Civil, para determinar la sanción a un trabajador/a, se tendrá en cuenta lo establecido en los artículos 87¹ y 91² de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil; en ese sentido, a efectos de graduar la sanción a imponerse, resulta pertinente aplicar los siguientes criterios:

¹ Artículo 87. Determinación de la sanción a las faltas:

La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.
 - b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.
 - c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.
 - d) Las circunstancias en que se comete la infracción.
 - e) La concurrencia de varias faltas.
 - f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.
 - g) La reincidencia en la comisión de la falta.
 - h) La continuidad en la comisión de la falta.
 - i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.
- (...).

² Artículo 91. Graduación de la sanción:

(...)

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.

(...).

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

<p>a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.</p>	<p>La falta de diligencia en el cumplimiento de sus funciones por parte de la imputada, permitió que opere la prescripción en los expedientes N° 10, 11, 13, 15, 20, 21, 22, 23 ,24, 25, 27, 29, 35, 37, 38, 39, 41, 45, 46 y 47, por lo que la entidad no pudo ejercer su potestad sancionadora dentro los plazos legalmente establecidos.</p>
<p>b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento</p>	<p>En cuanto a este criterio no se aplica.</p>
<p>c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor que comete la falta</p>	<p>Este criterio reviste de relevancia porque la imputada ostentaba el cargo de Secretaria Técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios, además de ser de formación profesional Abogada, por lo que debió poner mayor diligencia, responsabilidad y cuidado en el cumplimiento de sus funciones.</p>
<p>d) Las circunstancias en que se comete la infracción</p>	<p>Durante el tiempo que duro su gestión como Secretaria Técnica, la imputada permitió la prescripción de veinte (20) expedientes administrativos que le fueron remitidos para su tramitación de conformidad a sus funciones, sin embargo, habría actuado de manera negligente al no emitir de manera oportuna el acto administrativo correspondiente, y que hubiera evitado que opere la prescripción.</p>
<p>e) La concurrencia de varias faltas</p>	<p>En cuanto a este criterio no se aplica.</p>
<p>f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta</p>	<p>En el caso concreto de la Secretaria Técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", estaba conformada solo una servidora que era la imputada en su condición de Secretaria Técnica, quien no contaba con profesionales de apoyo como lo señala la norma, por lo que los expedientes prescritos están bajo su responsabilidad.</p>
<p>g) La reincidencia en la comisión de la falta</p>	<p>En cuanto a este criterio no se aplica.</p>
<p>h) La continuidad en la comisión de la falta</p>	<p>En el presente caso, las prescripciones de los veinte (20) expedientes se habrían producido desde el año 2017 hasta el año 2019, por lo que la imputada incurrió en la falta de negligencia en el cumplimiento</p>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	de sus funciones durante el período señalado, por lo que estamos ante una falta continuada.
i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso	En cuanto a este criterio no se aplica.

Que, para la graduación de la sanción se tendrá en consideración los criterios establecidos en los literales a), c), d), f) y h) de artículo 87° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, y cuya concurrencia al caso concreto han quedado acreditados, de conformidad al análisis expuesto en el considerando precedente.

Que, al respecto resulta necesario señalar que la gradualidad de las sanciones en ejercicio de la potestad sancionadora de toda entidad, se destaca por su carácter discrecional o subjetivo.³

Que, este Órgano Sancionador luego de realizar el análisis de los actuados, así como la valoración de que la imputada no registra antecedentes por la comisión de este tipo de falta u otras, y de conformidad a la recomendación del Órgano Instructor, considera que la gravedad de la falta cometida requiere que sea sancionada de manera razonable y proporcional a la misma.

Que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 117° del Reglamento General de la Ley N°30057, contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, se puede interponer el recurso de reconsideración o de apelación, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación; siendo que el artículo 118° del citado Reglamento General señala que el recurso de reconsideración se sustentará en la presentación de prueba nueva y se interpondrá ante el órgano sancionador que impuso la sanción, el mismo que se encargará de resolverlo; mientras que, en el caso de suspensión y destitución, el recurso de apelación se interpondrá ante el Órgano Sancionador quien lo elevará al Tribunal del Servicio Civil. La apelación no tiene efecto suspensivo;

Que, de conformidad, al informe de vistos y lo dispuesto en la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, el Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil; y la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE:

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – IMPONER LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR CUATRO (04) MESES a la señora GIOVANNA YSELA MOYA

³ RESOLUCIÓN N° 002552-2018-SERVIR/TSC-Segunda Sala

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

GAVIDIA quien al momento de los hechos se desempeñaba como Secretaria Técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios del Programa Nacional de

Asistencia Solidaria "Pensión 65", considerándose que esta resulta proporcional y razonable a la magnitud de la falta incurrida, en mérito a los considerandos de la presente resolución.

Artículo Segundo. - **NOTIFICAR** la presente resolución a la señora **Giovanna Ysela Moya Gavidia**, precisándole que tiene expedito el derecho para interponer los recursos de reconsideración o apelación que corresponda, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles de notificada la presente resolución, conforme a lo dispuesto en el artículo 117° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil- Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Artículo Tercero. - **REMITIR** el presente expediente y copia fedateada de la presente Resolución a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del procedimiento disciplinario del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", para su archivo y custodia.

Artículo Cuarto. - **DISPONER** que la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del procedimiento disciplinario del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", notifique la presente resolución a la señora **Giovanna Ysela Moya Gavidia** y haga de conocimiento a la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo Quinto. - **DISPONER** que la Unidad de Recursos Humanos adjunte al legajo de la señora **Giovanna Ysela Moya Gavidia**, copia autenticada de la presente Resolución y la notificación de la misma. Asimismo, que realice la inscripción de la sanción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

Regístrese y Comuníquese.

Firmado digitalmente por

JOCELYNE JENNY HUARANGA QUISPE
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS