



RESOLUCION SUB DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

Nº **428** - 2018 - GRJ/ORAF/ORH

Huancayo, **01 AGO 2018**

EL SUB DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

AUTOS Y VISTOS: El informe Técnico N° 256-2018-GRJ/GRI como Órgano Instructor, con relación al Proceso Administrativo Disciplinario seguido contra el ex servidor Ing. José Luis Castillo Cárdenas; además,

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que, la letra b) y c), numeral 93.1 del artículo 93 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil señala:

"Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario

93.1 La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionador corresponde, en primera instancia, a: (...)

a) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.

b) En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

c) En el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción."

SEGUNDO.- Asimismo, en el numeral 17.1 de esta misma Directiva, señala:

"LA FASE SANCIONADORA

17.1 Informe Oral:

Una vez que el Órgano Sancionador recibe el informe del órgano Instructor; el primero comunica tal hecho al servidor o ex servidor civil en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, a efectos de que ésta pueda -de considerarlo necesario- solicitar un informe oral ante el Órgano Sancionador. La solicitud debe ser presentada dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado el servidor o ex servidor civil.

El Órgano Sancionador atiende el pedido señalando lugar, fecha y hora, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 del Reglamento, debiendo tener en cuenta que el plazo para emitir pronunciamiento sobre la comisión de la falta es de diez (10) días hábiles, prorrogables por igual periodo de tiempo, debidamente sustentado.

TERCERO.- Ahora bien, habiéndose emitido el Informe de Conclusión del Proceso Administrativo Disciplinario; se debe tener en cuenta, que el derecho al debido proceso previsto por el artículo 139.3 de la Constitución Política del Perú, es aplicable no sólo a nivel judicial sino también en sede administrativa e incluso entre particulares, que



SG - GRJ	
DOC. N°	02801886
EXP N°	01562805



supone el cumplimiento de todas las garantías, requisitos y normas de orden público que deben observarse en las instancias procesales de todos los procedimientos, incluidos los administrativos y conflictos entre privados, a fin de que las personas estén en condiciones de defender adecuadamente sus derechos ante cualquier acto que pueda afectarlos. Por ello el derecho al debido proceso y los derechos que lo integran son invocables y, por tanto están garantizados en el ámbito de todo procedimiento.

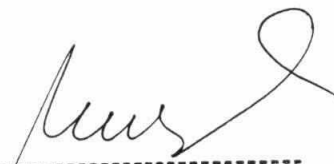
Por tales consideraciones se **RESUELVE**:

Artículo Primero.- El Órgano Sancionador se **AVOCA** al conocimiento del presente proceso, seguido contra el ex servidor Ing. José Luis Castillo Cárdenas por presuntas faltas de carácter administrativo disciplinario.

Artículo Segundo.- NOTIFICAR el Informe Técnico N° 256-2018-GRJ/GRI, con la presente resolución al administrado antes aludido, a fin de que en el plazo de tres (03) días hábiles de notificados y de considerarlo necesario, solicitar informe oral, esto en observancia al debido procedimiento y no recortar su derecho de defensa; y conforme a su estado emítase la resolución que corresponda.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a Secretaria General el diligenciamiento de la presente Resolución, conforme a la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1029.


REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



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

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

HYO. 01 AGO 2018


.....
Atoy. Antonia Vidallon Robles
SECRETARIA GENERAL