



RESOLUCION SUB DIRECTORAL ADMINISTRATIVO

Nº **007** – 2018 – GRJ-ORAF/ORH

Huancayo, **09 ENE. 2018**

EL SUB DIRECTOR REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

AUTOS Y VISTOS: La Resolución de órgano Sancionador-STPAD N° 001-2018-GRJ/GRDS, del Órgano Instructor y Sancionador, con relación al Proceso Administrativo Disciplinario seguida contra el Ing. M. Sc. Julio César Llallico Colca, en su condición de ex Director Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Junín; además,

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que, el artículo 89° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; señala:

"(...) Para el caso de amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces".

Norma que resulta concordante, con el literal a), numeral 1 del artículo 93° del Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que precisa:

"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".

SEGUNDO.- En ese mismo sentido, el numeral 16.3 del artículo 16 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL"; señala:

16. LA FASE INSTRUCTIVA (...)

16.3 La fase instructiva culmina con la recepción por parte del Órgano Sancionador del informe a que se refiere el artículo 114 del Reglamento, emitido por el Órgano Instructor (Anexo E). El informe se sustenta en el análisis e indagaciones realizadas por el Órgano Instructor de conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del literal a) del artículo 106 del Reglamento. En el caso de la amonestación escrita, cuando el Órgano Instructor y Sancionador recae en el jefe inmediato, el procedimiento se culmina con la emisión del informe a que se refiere el párrafo precedente, remitiéndose el mismo, conforme se señala en el numeral 17.3 de esta directiva, al Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces para que oficialice la sanción, de ser el caso.

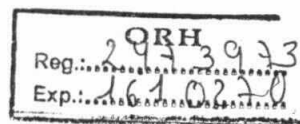
Agregado a ello; la última parte del numeral 17.1 del artículo 17 de ésta misma Directiva; dispone:

17. LA FASE SANCIONADORA

17.1 Informe Oral

(...)

En el procedimiento de la sanción de amonestación escrita, la solicitud para informe oral se presenta con el escrito de descargos. El informe oral se realiza luego de la presentación de los descargos en un plazo de tres (03) días hábiles. Luego de ello, el jefe inmediato emite el informe final dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, prorrogables por igual periodo de tiempo, debidamente sustentado. El jefe inmediato remite el informe final al Jefe de





Recursos Humanos para la oficialización de la sanción o lo que corresponda¹. (Lo subrayado y resaltado es nuestro)

TERCERO. - Ahora bien, habiéndose emitido la Resolución Gerencial Regional de Desarrollo Social N° 087-2017-GRJ/GRDS, de fecha 04 de octubre de 2017, en la cual se apertura procedimiento administrativo disciplinario en contra del Ing. M. Sc. Julio César Llallico Colca, en su condición de ex Director Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Junín, por presuntas faltas de carácter administrativo; donde la posible sanción a imponérsele sería **amonestación escrita**; se debe actuar conforme a lo prescrito en la normatividad antes aludido; teniendo presente el Principio de Legalidad, que se encuentra dispuesto en el artículo IV numeral 1.1² de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, que establece *que las autoridades administrativas – y en general, todas las autoridades que componen el Estado – deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas dichas facultades*. Consecuentemente, habiendo recaído en el Gerente Regional de Desarrollo Social la responsabilidad de ser Órgano Instructor y Sancionador, por ser jefe superior inmediato del administrado, es que ha emitido el Informe Técnico N° 015-2017-GRJ/GRDS, de fecha 14 de diciembre de 2017; con ello, la Resolución de Órgano Sancionador-STPAD N° 001-2018-GRJ/GRDS, de fecha 05 de Enero de 2018; por ende, es obligación de ésta Sub Dirección de Recursos Humanos hacer de conocimiento la decisión final al cual se ha llegado.

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

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - OFICIALIZAR la sanción de **AMONESTACION ESCRITA**, impuesta al Ing. M. Sc. Julio César Llallico Colca, en su condición de ex Director Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Junín.

Artículo Segundo. - NOTIFICAR la Resolución de Órgano Sancionador-STPAD N° 001-2018-GRJ/GRDS, de fecha 05 de Enero de 2018, con la presente resolución al administrado antes aludido, a fin de que en el plazo de quince (15) días hábiles de notificados y de considerarlo necesario, interponer los recursos que la ley apremia.

Artículo Tercero. - ENCARGAR al Área de notificaciones 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; y, REMITASE los presentes actuados a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Entidad, para su archivo y custodia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Abog. RENATO JOSUE ROJAS HIDALGO
Sub Director de Recursos Humanos
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

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

HYO. 10 ENE 2018

Abog. A. Antoniera Vidalón Robles
SECRETARIA GENERAL

¹ Párrafo adicionado por la modificatoria de la presente Directiva aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

² Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo

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

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