



RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA
N° 195 -2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE

Lima, 11 NOV. 2020

VISTOS:

El expediente administrativo N° 201-2018, la Carta N° 159-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE, el Informe N° 337-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE-OA/UGRH-ST, de fecha 20 de octubre de 2020; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 997 se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048 que creó el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL;

Que, con Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI de fecha 13 de enero de 2015, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL y su modificatoria con Resolución Ministerial N° 0197-2016-MINAGRI de fecha 12 de mayo de 2016;

I. ANTECEDENTES

Mediante la Carta S/N del 23 de julio de 2018, el señor RAFAEL HOMERO VILLÓN PALACIOS, en su condición de Director de la Dirección Zonal de Junín, informó a la Dirección Ejecutiva que había presentado la Entrega de Cargo a su sucesora, la señora Doris Santa Pardavé Armas, el 06 de julio de 2018, pero ésta le observó el ítem 05 "Situación de los trabajos encomendados" del Acta de Entrega de Puesto, señalando que debía presentarlo a la Oficina de Asesoría Legal de la Entidad. En consecuencia, indicó que se exime de toda responsabilidad por el excesivo tiempo transcurrido para la realización de la Entrega de Cargo.

En virtud a ello, la señora Doris Santa Pardavé Armas, Directora de la Dirección Zonal de Junín a través de la Carta N° 026-2018-MINAGRI-AGRORURAL-DA-DZJ del 30 de julio de 2018, recalcó al señor RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS que es su responsabilidad efectuar la Entrega de Cargo, de acuerdo a lo establecido en la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI "Normas y Procedimientos para la entrega y recepción de puesto de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego", aprobado por la Resolución Ministerial N° 0039-2016-MINAGRI del 08 de febrero de 2016¹, por lo que solicitó que realice las coordinaciones necesarias a fin de dar por concluido dicho trámite. Cabe precisar, que la Carta N° 026-2018-MINAGRI-AGRORURAL-DA-DZJ le fue notificada el 31 de julio de 2018.

Posteriormente, con Informe N° 482-2018-MINAGRI-AGRORURAL-DA-DZJ del 31 de julio de 2018 la Dirección Zonal de Junín comunicó a la Dirección Adjunta sobre la no entrega de cargo por parte del señor RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS, en su calidad de ex Director de la Dirección Zonal de Junín, pese a que se le había solicitado previamente. Cabe precisar, que dicho informe fue notificado a la Dirección Adjunta el 03 de agosto de 2018 y a la Oficina de Administración el 08 de agosto de 2018, además fue remitido a la UGRH el 09 de agosto de 2018, para que tome conocimiento de los hechos materia de análisis.



¹ Según el numeral IV de la citada Directiva, sus disposiciones son de aplicación obligatoria a los servidores civiles contratados en los programas del Ministerio de Agricultura y Riego, siendo uno de ellos, la Entidad.

Con Carta S/N del 31 de julio de 2018, el señor **RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS** reiteró a la Dirección Ejecutiva que habría gestionado y elaborado la entrega de cargo al día siguiente de la publicación de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 244-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE (fin de su designación), siendo que el 26 de junio de 2018, le remitieron los formatos necesarios, los cuales llenó y presentó a la Dirección Zonal de Junín; sin embargo el 06 de julio de 2018, la señora Doris Santa Pardavé Armas 8Directora de la Dirección Zonal de Junín) le observó el ítem 05 "situación de los trabajos encomendados" del Acta de Entrega de Puesto, señalando que debía presentarlo a la Oficina de Asesoría Legal de la Entidad. Cabe preciar que la Carta s/n del 31 de julio de 2018 fue notificada a la Entidad y a la UGRH el 07 de agosto de 2018 a fin que tome conocimiento de los hechos.

A razón de lo anterior, con Carta N° 234-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE/OA-UGRH del 14 agosto de 2018, la UGRH solicitó al señor **RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS** que cumpla con presentar la Entrega de Cargo correspondiente en un plazo de tres (03) días, bajo apercibimiento, a fin de continuar con el trámite administrativo respectivo.

Con Carta S/N del 14 de agosto de 2018, el señor **RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS**, presentó su Entrega de Cargo, justificando su demora en virtud a las Cartas que presentó el 23 y 30 de julio de 2018. Cabe señalar que en el sello de proveído, la Dirección Zonal señaló que se detectaron ítems en blanco, por lo que no estaría cumpliendo con realizar la entrega de cargo de acuerdo al procedimiento establecido en la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI "Normas y Procedimientos para la Entrega y Recepción de Puesto de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego -MINAGRI".

Con Oficio N° 354-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE/OA-UGRH emitido el 06 y notificado el 10 de setiembre de 2018, la UGRH solicitó a la Dirección Zonal de Junín, que informe sobre la tramitación de la Entrega de Cargo, otorgándole plazo de tres (03) días hábiles bajo responsabilidad. Posteriormente, la Dirección Zonal de Junín, a través de la Carta N° 029-2018-MINAGRI-DVDIAR-DA-DZJ del 11 de setiembre de 2018, le comunicó sobre las observaciones a la Entrega de Cargo, siendo notificada a su persona vía notarial el 14 de setiembre de 2018.

Mediante Informe N° 569-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DA-DZJ del 11 de setiembre de 2018, la Dirección Zonal de Junín comunicó a la Dirección Adjunta que pese a las reiterados requerimientos para que presente la Entrega de Cargo, ello no se habría cumplido, de acuerdo a la normativa pertinente.

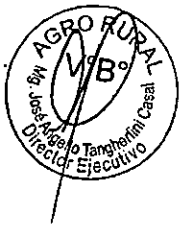
A través de Memorando N° 1578-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE-OA/UGRH emitido y notificado el 20 de setiembre de 2018, la UGRH remitió todos los actuados que dan cuenta de los hechos señalados en el presente caso a la Secretaría Técnica para el deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar.

En virtud de lo señalado, con Informe N° 483-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE-OA/UGRH-ST emitido y notificado el 20 de setiembre de 2018, la Secretaría Técnica solicitó información a la UGRH a efectos de determinar la presunta responsabilidad administrativa, la misma que fue atendida con el Memorando N° 1676-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE/OA-UGRH, del 25 de setiembre de 2018.

Sin perjuicio de lo anterior, con Informe N° 0593-2018-MINAGRI-AGRORURAL-DA-DZJ del 19 de setiembre de 2018, elaborada por el señor **RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS**, cuyo asunto indica "Entrega de Cargo". Cabe precisar que la referida carta fue presentada a la Dirección Zonal de Junín el 17 de setiembre de 2018.

Finalmente, mediante correo electrónico del 16 de julio de 2019, la Secretaría Técnica solicitó a la Responsable de Legajos que informe si presentó o regularizó las observaciones respecto a la Entrega de Cargo, teniendo como respuesta que a la fecha, no ha presentado a la Entidad, los documentos de su Entrega de Cargo como Director de la Dirección Zonal de Junín.

Con 19 de julio de 2019, mediante el Informe N° 163-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE-OA/UGRH-ST, la Secretaría Técnica, remitió su Informe de Precalificación, recomendando el Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el señor **RAFAEL HOMERO VILLÓN PALACIOS** en su condición de Director de la Dirección Zonal de Junín, asimismo, recomendó la aplicación de la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES**.



El 22 de julio de 2019, la Dirección Ejecutiva del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, emitió la Carta N° 159-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE, a través de la cual se le comunica el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario al señor RAFAEL HOMERO VILLÓN PALACIOS, siendo notificado el 26 de julio de 2019, según Acta de Notificación.

Con fecha 01 de agosto de 2019, el señor RAFAEL HOMERO VILLÓN PALACIOS, presentó sus descargos al procedimiento administrativo disciplinario.

II. IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA, ASÍ COMO DE LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

Falta presuntamente cometida

Respecto de la conducta imputada al señor RAFAEL HOMERO VILLÓN PALACIOS, en su condición de Director de la Dirección Zonal de Junín, se tuvo lo siguiente:

- No habría cumplido con presentar la Entrega de Cargo dentro del plazo establecido en la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI "Normas y Procedimientos para la Entrega y Recepción de Puesto de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI", pese a que fue requerido por la Directora de la Dirección Zonal de Junín (sucesora de cargo) y la UGRH.
- No habría cumplido al 16 de julio de 2019, con subsanar las observaciones detectadas por la Directora de la Dirección Zonal de Junín (sucesora del cargo) en la Entrega de Cargo presentada el 14 de agosto de 2018, la cual fue comunicada notarialmente el 14 de setiembre de 2018, con Carta N° 029-2018-MINAGRI-DVDIAR-DA-DZJ.

Norma jurídica presuntamente vulnerada

Sobre el particular, Artículo 98° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, el Reglamento de la LSC), señala:

"Artículo 98.1

La comisión de alguna de las faltas previstas en el artículo 85° de la Ley, el presente Reglamento y el Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS para el caso de las faltas leves, por parte de los servidores civiles, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente". (Énfasis agregado).

De acuerdo a los hechos descritos, se puede observar que el señor RAFAEL HOMERO VILLÓN PALACIOS, en su condición de Director de la Dirección Zonal de Junín, según lo indicado en el inicio del PAD habría vulnerado las siguientes normas:

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

"V. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

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

(...)

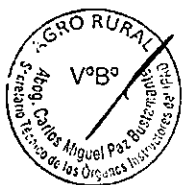
5.6 Excepcionalmente y por carga laboral, la entrega de puesto por parte del funcionario o servidor público saliente, podrá efectuarse en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de concluido su vínculo laboral con la Entidad."

"VI. MECANICA OPERATIVA

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

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

(...)



6.1.2 El funcionario, directivo público y servidor de confianza comunicará la entrega de cargo al jefe inmediato o a quien este designe de la dependencia en la cual presta servicio, para efectos de suscribir el Acta de Entrega y Recepción de Puesto de acuerdo a los Formularios previstos en esta Directiva, para cuyo efecto deberá adjuntar:

- a) Entrega del Acervo Documentario correspondiente al Despacho del Funcionario o Directivo Público o servidor de la Confianza (Formulario N° 02).
- b) Relación de expediente y/o documentos pendientes de atención (Formulario N° 03).
- c) Entrega de Archivos electrónicos de trabajos en procesos e información de utilidad al MINAGRI, contenidos en el equipo de cómputo asignado (Formulario N° 04).
- d) Estado Situacional de la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional – OCI (Formulario N° 05)
- e) Constancia de no tener pendiente rendiciones de cuenta (Formulario N° 08)
- g) Declaración de Compromiso: Resolución de Contraloría N° 372-2006-CG (Formulario N° 08)
- h) Inventario de bienes muebles asignados a cargo del funcionario o directivo público, verificado y autorizado por la Oficina de Logística (Formulario N° 09).
- j) Otros documentos, informaciones y actos considerados relevantes para la institución o la entidad:

(...)"

"VII. RESPONSABILIDADES

(...)

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

"VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

(...)

8.2 El servidor civil que no efectúe la entrega de puesto, será pasible de las sanciones establecidas en la Ley del Servicio Civil, su Reglamento General y normas complementarias, así como en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego, previo procedimiento administrativo disciplinario.

(...)

8.6 La Oficina General de Recursos Humanos no expedirá constancias de prestación de servicios y/o certificados de trabajo para el personal que incumpla con el procedimiento establecido en la presente Directiva. El incumplimiento de la entrega de puesto en el plazo previsto en la presente Directiva se considera "falta disciplinaria". (Énfasis agregado).

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios:

***Artículo 9.- Obligaciones y responsabilidades administrativas:**

Son aplicables al trabajador sujeto al Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, en lo que resulte pertinente, la Ley N° 28715, Ley Marco del Empleo Público, la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulen el servicio civil, los toques de ingresos mensuales, la responsabilidad administrativa funcional y/o las disposiciones que establezcan los principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicios, función o cargo para el que fue contratado; quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora (...)" (Énfasis agregado)

- Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por la Resolución Ministerial N° 0572-2015-MINAGRI del 19 de noviembre de 2015, cuya aplicación para los servidores de la Entidad se dispuso mediante la Resolución Directoral Ejecutiva N° 212-2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE:

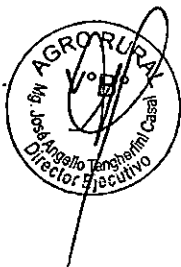
***Artículo 61.- Constituyen obligaciones de los servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego, los siguientes:**

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

(...)"

***Artículo 82.- Del término del Servicio Civil**

(...)



82.3 El servidor civil efectuará la entrega del Informe de Gestión del Puesto que venía ocupando, bajo responsabilidad administrativa; asimismo, efectuará la entrega de cargo al Jefe inmediato superior, dentro del plazo previsto, con las formalidades de ley y el procedimiento establecido por la entidad". (Énfasis agregado)

- Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, aprobada por Resolución Ministerial N° 015-2015-MINAGRI:

"Artículo 36.- Direcciones Zonales:

(...)

Las Direcciones Zonales tienen las siguientes funciones:

(...)

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

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público:

"Artículo 16.- Enumeración de obligaciones

Todo empleado esta sujeto a las siguientes obligaciones:

a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público

b) (...)"

- El Artículo 100 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que:
"Artículo 100.- Falta por incumplimiento de la Ley N° 27444 y de la Ley N° 27815. También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 36.2, 38.2, 48 numerales 4 y 7, 49, 55.12, 91.2, 143.1, 143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 2333.3 y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título." (Énfasis agregado)

En ese sentido, el señor RAFAEL HOMERO VILLÓN PALACIOS habría incumplido la siguiente norma:

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública:

"Artículo 7.- Deberes de la Función Pública"

El servidor público tienen los siguientes deberes:

(...)

6. Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten".

En ese orden de ideas, de acuerdo a lo antes señalado, el señor RAFAEL HOMERO VILLÓN PALACIOS en su calidad de Director de la Dirección Zonal de Junín del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, habría incurrido en la falta tipificada contenida en el siguiente dispositivo:

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil:

"Artículo 85.- Faltas de carácter disciplinaria.

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

q) Las demás que señale la ley"³. (Énfasis agregado)

³ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública:

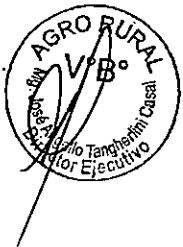
*Artículo 1.- Ámbito de Aplicación

Los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 del presente Código.

Para los fines de la presente Ley se entenderá por entidad o entidades de la Administración Pública a las indicadas en el artículo 1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, incluyendo a las empresas públicas.

*Artículo 10.- Sanciones

10.1 La transgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II y de las prohibiciones señaladas en el Capítulo III, de la presente Ley, se considera infracción al presente Código, generándose responsabilidad pasible de sanción."



III. LOS HECHOS QUE DETERMINARON LA COMISIÓN DE LA FALTA Y LOS MEDIOS PROBATORIOS EN QUE SE SUSTENTAN

Previamente es preciso señalar que, el Tribunal Constitucional ha manifestado que "(...) la existencia de una relación laboral genera un conjunto de obligaciones recíprocas entre empleador y trabajador, y en lo que se refiere al trabajador, impone que se cumplan conforme al principio de buena fe laboral⁴.

Por otro lado, respecto al Deber de Responsabilidad previsto en el numeral 6 del artículo 7° de la LCEFP, se tiene lo siguiente:

"Las normas los documentos de gestión y en general las reglamentaciones atinentes a los cargos y labores de servidores y servidoras le asignan un conjunto de obligaciones o funciones derivadas de la actividad que realizan. En esa medida, es su obligación agotar la búsqueda de ejercer las funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. El estándar ético de responsabilidad de quien labora en la administración le exige no solo ejercer de oficio las competencias asignadas, sino además desarrollar su contenido a través del cumplimiento formal de las tareas asignadas y aquellas razonablemente implícitas del cargo, pero además con diligencia, esmero y prontitud". (Énfasis agregado)

En ese sentido, se desprende que existe el deber funcional de los servidores de desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

De lo expresado en los puntos anteriores, así como la documentación recabada, la información proporcionada y la normativa pertinente, se tiene lo siguiente:

Sobre el incumplimiento de presentación de Entrega de Cargo

En el presente caso, se advierte al término de su designación como Director de la Dirección Zonal de Junín a partir del 18 de junio de 2018, tenía entre sus responsabilidades, el realizar la "Entrega y Recepción de Puesto", la cual se encuentra regulada en la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI a más tardar al día siguiente del último día hábil de permanencia en el puesto de trabajo mediante el "Acta de Entrega – Recepción de Puesto", siendo que, excepcionalmente y por la carga laboral, la entrega de puesto podrá efectuarse en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de concluido su vínculo laboral con la Entidad; sin embargo, de la revisión de los actuados en el expediente administrativo, se tiene que recién, a través de la Carta S/N del 14 de agosto de 2018, presentó a la Dirección Ejecutiva en esa fecha, la entrega de Cargo correspondiente.

De lo anterior, se observa que su persona debió presentar la Entrega de Cargo el 19 de junio de 2018, cuyo plazo, excepcionalmente, podría haberse extendido en tres (03) días calendario de concluido su vínculo laboral, es decir, hasta el martes 21 de junio de 2018, sin embargo en el presente caso, habría presentado su Entrega de Cargo el 14 de agosto de 2018, con lo cual se habría vulnerado el plazo que establece la Directiva N° 001-2016-SG-MINAGRI, literal V, numeral 5.4.

Por otro lado, se advertiría que su Entrega de Cargo habría tenido diversas observaciones detectadas por la Dirección Zonal de Junín, las mismas que le fueron comunicadas mediante la Carta N° 029-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DA-DZJ, a fin que cumpla con subsanar de acuerdo a la normativa pertinente:

3 Según el punto 2 del artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 174-2016-SERVIR-PE de fecha 07 de octubre de 2016, que es opinión vinculante, prescribe que:

"2 A partir de la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las sanciones y el procedimiento del régimen disciplinario de la Ley 30057 son aplicables a las faltas e infracciones contempladas en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y en otras leyes, según el artículo 85 inciso q) de la Ley del Servicio Civil y el inciso j) del artículo 98.2 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM". (Énfasis agregado)

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



1. **Item 6: Situación de los Trabajos Mencionados**, el suscrito indica revisar Anexo 1, más no escribe ni detalla trabajos, saldos pendientes y/o cuentas por pagar, solo adjunta la documentación presentada por el personal de la Dirección Zonal Junín, pero sin la firma o visación en su calidad de Director Zonal de ese periodo y solo presenta la firma del profesional que elabora el Informe, siendo estos:
 - Informe N° 26-2018-MINAGRI-AGRO RURAL-DA-DZJ/COMPETITIVIDAD IV (Folios 03)
 - Informe N° 183-2018-MINAGRI-AGRO RURAL-DA-DZJ-IR (Folios 04)
 - Informe N° 049-2018-MINAGRI-AGRO RURAL/DA-D.Z. JUNIN-EGA A.C.H.L (Folios 43)
 - Informe N° 096-2018-MINAGRI-DA-DZJ-ESP. AMBIENTAL III-NIVE PIV (Folios 19)
 - Informe N° 005-2018-MINAGRI-AGRO RURAL-DA-DZJ-VSRC (Folios 03)
 - Informe N° 005-2018-MINAGRI-AGRO RURAL-DA-DZJ-EAII (Folios 02)
 - Informe N° 010-2018-MINAGRI-AGRO RURAL-DA-DZJ-INFORM (Folios 03)
 - Informe N° 014-2018-MINAGRI-AGRO RURAL-DA-DZJ-II.II (Folios 03)
 - Informe N° 022-2018-MINAGRI-AGRO RURAL-DZJ/COND (Folios 01)
 - Informe N° 0163-2018-MINAGRI-AGRO RURAL-DA-DZJ/AZCJ (Folios 31)
 - Informe N° 297-2018-MINAGRI-AGRO RURAL-DA/DZJ/AZCHH (Folios 59)
 - Informe N° 327-2018-AG-AGRO RURAL/DA-DZJ-AZTYJ (Folios 29)
 - Informe N° 063-2018-MINAGRI-AGRO RURAL-DA-DZJ-PIPMIRS/ASIT. ADM (Folios 07)
 - Informe N° 087-2018-MINAGRI-AGRO RURAL-DA-DZJ-EER/PIPMIRS (Folios 07)
 - Informe N° 08-2018-MINAGRI-AGRO RURAL-DA-DZJ/PIPMRS-CHOFER/PMMR (Folios 02)
 - Cuadro Resumen (Abog. Alberto Requena - Folios 04)
 - Informe N° 033-2018-MINAGRI-AGRO RURAL-DA-DZJ/ADMAMAB (Folios 25)
2. **Item 6: Relación de Expedientes y/o Documentos a su cargo**, indica que todos los documentos fueron tramitados. Siendo esto correspondiente a la realidad, pues hay varios que están en proceso de trámite como el Informe N° 047-2018-MINAGRI-AGRO RURAL/DA-DZJUNIN-EGAIII A.C.H.L cuya copia se adjunta y donde está pendiente de pago un gasto ejecutado en su período.
3. **Item 7: Relación de Útiles de escritorio**, indica tan sólo los signos de "-" no señalando si dejó algún material
4. **Item 8: Relación de Mobiliario, Enseres y Equipos de Oficina** el suscrito indica revisar Anexo 2, al mismo que no tiene visación del área administrativa ni del suscrito en señal de conformidad.
5. **Item 10: Observaciones del que trabajador que entrega el puesto:** Ha colocado NINGUNA, lo que no corresponde a la realidad

Item 10: Observaciones del que trabajador que recibe el puesto: No se ha podido colocar debido a que la Entrega de Cargo que hace usted con carta ha sido ingresado por mesa de partes

6. **Formulario N° 01:** Consta de 03 páginas, las 2 primeras sin visación y sola la última tiene su post firma

Item 5: Información sobre el personal a su cargo; se encuentra en blanco.

Item 6: De Corresponder, presentar información sobre la administración financiera, cuentas bancarias precisar el saldo y otros, indica NO CORRESPONDE, no correspondiendo a la realidad.

7. **Formulario N° 03: Relación de Expedientes y/o documentos pendientes de atención;** coloca NINGUNO, no correspondiendo a la realidad pues tiene rendiciones pendientes, gastos ejecutados pendientes de pago, atención de documentos técnicos, etc.
8. **Formulario N° 04: Entrega de Archivos Electrónicos,** en blanco, no corresponde a la realidad.
9. **Formulario N° 05: Estado situacional de la Implementación de Recomendaciones de OCI,** coloca ninguna, lo cual no corresponde a la realidad
10. **Formulario N° 06: Constancia de no tener pendientes rendiciones de cuenta;** señala NO tener nada pendiente no obstante no tiene el V° B° por el Área Administrativa en señal de conformidad.
11. **Formulario N° 07: Constancia de no adeudar bienes patrimoniales,** señala NO tener nada pendiente no obstante no tiene el V° B° por el Área Administrativa en señal de conformidad.
12. **Formulario N° 08: Inventario de bienes nuevos asignados,** formato en blanco y no tiene el V° B° por el Área Administrativa ni de él, en señal de conformidad.



Sobre el particular, el señor RAFAEL HOMERO VILLÓN PALACIOS, mediante escrito s/n presentado el 17 de setiembre de 2018, señalo lo siguiente:

Mediante la presente me dirijo a Ud. para aclarar que el suscrito solo desempeño el cargo de director zonal Junín desde el 07 de Mayo al 20 de Junio es decir 01 mes y 13 días, por lo que hago de su conocimiento lo siguiente:

- 1.- Respecto al ítem 5, indica que el suscrito debe escribir y detallar trabajos, saldos pendientes y/o cuantías por pagar, señora todo eso figura en la documentación presentada por los responsables respectivos y es obvio que tiene mi conformidad por eso lo adjunto a la entrega de cargo.
- 2.- Respecto al ítem 6, sobre documentos a mi cargo, reitero que todos los documentos fueron tramitados. Ud. dice que corresponden a la realidad sin embargo de contradice diciendo que hay varios que están en proceso de trámite, señora ¿Por qué están en proceso de trámite? No será porque fueron tramitados?
- 3.- Respecto al ítem 7, sobre útiles de escritorio no hay comentario que hacer por cuanto dejé lo que encontré.
- 4.- Respecto al ítem 8, de igual manera todo el mobiliario, enseres y equipos de oficina reitero que revise el anexo 2 que de oficio debió visar el área administrativa por cuanto el suscrito dejó el cargo al día siguiente que se me retiró la confianza y por lo tanto dejé de ingresar al focal institucional.
- 5.- Respecto al ítem 10, sobre observaciones del trabajador que entrega el cargo, reitero que no tengo nada que observar porque es enteramente mi potestad, ¿a qué realidad se refiere Ud.?
- 6.- Respecto al formulario N°01, Ud. lo dijo consta de 03 hojas y la última tiene mi firma, sobre el personal a mi cargo y la Información financiera, cuentas bancarias, saldos y otros figuran en el Informe de administración, el cual debe leer.
- 7.- Respecto al formulario N°3 relación de documentos pendientes de atención reitero que es NINGUNO, por cuanto las rendiciones pendientes, etc. Vienen de gestiones anteriores.
- 8.- Respecto al formulario N° 4 entrega de archivos electrónicos, en 43 días de gestión no se quitó ni añadió nada, por eso no hay ningún comentario.

9.- Respecto al formulario 5 estado situacional de la implementación de recomendaciones de OCI, reitero que ninguno porque en el poco tiempo de estuve al frente de la dirección zonal Junín no la hubo. ¿a qué realidad se refiere?

10.- Respecto a los formularios N°s 06, 07, y 09, reitero que las respectivas conformidades las debieron dar el área administrativa de oficio.

En conclusión todo lo que Ud. observa que son de forma, figura en la documentación presentada y si hay necesidad de alguna firma, sírvase devolvérme la documentación o citarme con fecha y hora para tal fin.

Quiero reiterar que mi persona NO SE NIEGA A REGULARIZAR CUALQUIER OBSERVACION.

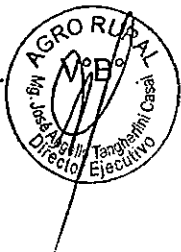
De lo señalado, se advertiría que la entrega de cargo del servidor, presentaría observaciones que no permitirían que la UGRH otorgue la conformidad y expida la Constancia de Entrega de Cargo correspondiente, por lo que, no habría cumplido con subsanar las observaciones detectadas por la Dirección Zonal de Junín.

Asimismo, mediante Correo Electrónico del 16 de julio de 2019, la Responsable de Legajos informó a la Secretaría Técnica que el señor RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS, no habría presentado a la Entidad los documentos de su Entrega de Cargo como Director de la Dirección Zonal de Junín, por lo que no habría cumplido con subsanar la Entrega de Cargo que fue presentada a la Entidad el 14 de agosto de 2018. Asimismo, no se verificaría documento donde conste su Entrega de Cargo, toda vez que de la revisión de los Anexos y Formularios se consignó como fecha "21 de junio de 2018" sin el sello de recepción correspondiente.

En ese sentido, se observaría que debido a los requerimientos de la Dirección Zonal de Junín y la UGRH, el señor RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS, habría presentado su Entrega de Cargo fuera de plazo, y al 16 de julio de 2019, no habría cumplido con subsanar las observaciones detectadas en su Entrega de Cargo.

Debido a ello, correspondía que el señor RAFAEL HOMERO VILLÓN PALACIOS procediera con la Entrega de Cargo a su superior jerárquico con el fin de garantizar el normal funcionamiento y continuidad de las actividades del Programa en la Dirección Zonal Cajamarca; así como de transmitir la experiencia adquirida salvaguardando el patrimonio y acervo documentario institucional⁵.

⁵ Apartado II de la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI, "Normas y Procedimientos para la Entrega y Recepción de Puesto de los Servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI".



De los hechos descritos, el señor **RAFAEL HOMERO VILLÓN PALACIOS**, en su condición de Director de la Dirección Zonal de Junín, habría infringido el numeral 5.4, 5.6, 6.1.2, 7.2, 8.2 y 8.6 de la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI, es decir, no habría cumplido con presentar y subsanar la "Entrega y Recepción de Puesto", de acuerdo al procedimiento establecido, lo cual evidenciaría el incumplimiento de las funciones que impone el servicio público contenidas en normas especiales, por lo que, también habría infringido el artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1057; los literales a) y b) del artículo 61 y el numeral 82.3 del artículo 82 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego; y el literal a) del artículo 16 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

Cabe precisar, que el numeral 7.2 de la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI establece: *"en el supuesto de incumplimiento respecto a la entrega de puesto en el plazo establecido", el Jefe inmediato deberá requerir por escrito su cumplimiento bajo responsabilidad, acción que deberá realizarla en el plazo de tres (03) días hábiles, luego de vencido el plazo para la entrega de puesto, remitiendo copia del requerimiento a la Oficina General de Recursos Humanos, para su inclusión en el legajo personal, constituyendo el incumplimiento en una falta disciplinaria."*

Asimismo, el numeral 8.2 de la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI expresamente señala que: *"el servidor civil que no efectúe la entrega de puesto, será pasible de las sanciones establecidas en la LSC, el Reglamento de la LSC, las normas complementarias y el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego, previo procedimiento administrativo Disciplinario"*.

Por tanto, se habría vulnerado lo establecido en la Directiva de Entrega de Cargo, así como el numeral 6 del artículo 7 de la LCEFP, que regula el deber ético de Responsabilidad, el cual señala el estándar ético de responsabilidad de quien labora en la administración pública le exige no solo ejercer de oficio las competencias asignadas, sino además desarrollar su contenido a través del cumplimiento formal de las tareas asignadas, y aquellas razonablemente implícitas del cargo, pero además con diligencia, esmero y prontitud, entre las cuales estaría la de cumplir con los instrumentos de rendición de cuentas, de los planes, programas y recursos asignados, todo lo cual está contenido en el procedimiento de Entrega de Cargo.

Cabe señalar, que el numeral 82.3 del artículo 82 del Reglamento Interno señala, con relación al término del vínculo laboral o contractual de un servidor lo siguiente:

"Artículo 82.- Del término del Servicio Civil

82.3 El servidor civil efectuará la entrega de cargo del Informe de Gestión del Puesto que venía ocupando, bajo responsabilidad administrativa; asimismo, efectuará la entrega del cargo al Jefe Inmediato Superior, dentro del plazo previsto, con las formalidades de ley y el procedimiento establecido por la entidad". (Énfasis agregado)

En esa línea, conforme el literal s) del artículo 61 del Reglamento Interno, uno de los deberes de todo servidor del Programa es el de *efectuar la entrega de cargo cuando corresponda*, conteniendo la información física y digital generada durante el desempeño de sus funciones, lo cual, en concordancia con el artículo 82 antes citado, debía efectuarse dentro del plazo previsto y conforme el procedimiento establecido por la entidad.

Es así que se cuenta con la Directiva de Entrega Cargo⁶ que establece las normas y procedimientos para la entrega - recepción de puesto de los servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego, cualquiera sea su nivel jerárquico, vínculo contractual o régimen laboral en el que se encuentren, la cual señala en su numeral 5.1.3 que *la entrega de puesto deberá realizarse a más tardar al día siguiente del último día hábil de permanencia en el puesto de trabajo mediante Acta de Entrega y Recepción de Puesto*.

De lo expresado en los puntos anteriores, los medios probatorios son los siguientes:

⁶ Directiva N° 001-2016-SG-MINAGRI, "Normas y Procedimientos para la Entrega y Recepción de Puesto de los Servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI", aprobada por Resolución Ministerial N° 0039-2016-MINAGRI del 08 de febrero del 2016



- a. La Carta S/N del 23 de julio de 2018, el señor RAFAEL HOMERO VILLÓN PALACIOS, en su condición de Director de la Dirección Zonal de Junín, informó a la Dirección Ejecutiva que había presentado la Entrega de Cargo a su sucesora, la señora Doris Santa Pardavé Armas, el 06 de julio de 2018.
- b. La Carta N° 026-2018-MINAGRI-AGRORURAL-DA-DZJ del 30 de julio de 2018, la Dirección Zonal de Junín, recalco al señor RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS que es su responsabilidad efectuar la Entrega de Cargo, de acuerdo a lo establecido en la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI "Normas y Procedimientos para la entrega y recepción de puesto de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego", aprobado por la Resolución Ministerial N° 0039-2016-MINAGRI del 08 de febrero de 2016⁷, por lo que solicitó que realice las coordinaciones necesarias a fin de dar por concluido dicho trámite. Cabe precisar, que la Carta N° 026-2018-MINAGRI-AGRORURAL-DA-DZJ le fue notificada el 31 de julio de 2018.
- c. El Informe N° 482-2018-MINAGRI-AGRORURAL-DA-DZJ del 31 de julio de 2018 la Dirección Zonal de Junín comunicó a la Dirección Adjunta sobre la no entrega de cargo por parte del señor RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS, en su calidad de ex Director de la Dirección Zonal de Junín, pese a que se le había solicitado previamente. Cabe precisar, que dicho informe fue notificado a la Dirección Adjunta el 03 de agosto de 2018 y a la Oficina de Administración el 08 de agosto de 2018, además fue remitido a la UGRH el 09 de agosto de 2018, para que tome conocimiento de los hechos materia de análisis.
- d. La Carta S/N del 31 de julio de 2018, el señor RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS reiteró a la Dirección Ejecutiva que había gestionado y elaborado la entrega de cargo al día siguiente de la publicación de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 244-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE (fin de su designación), siendo que el 26 de junio de 2018, le remitieron los formatos necesarios, los cuales llenó y presentó a la Dirección Zonal de Junín.
- e. La Carta N° 234-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE/OA-UGRH del 14 agosto de 2018, la UGRH solicitó al señor RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS que cumpla con presentar la Entrega de Cargo correspondiente en un plazo de tres (03) días, bajo apercibimiento, a fin de continuar con el trámite administrativo respectivo.
- f. La Carta S/N del 14 de agosto de 2018, el señor RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS, presentó su Entrega de Cargo, justificando su demora en virtud a las Cartas que presentó el 23 y 30 de julio de 2018. Cabe señalar que en el sello de proveído, la Dirección Zonal señaló que se detectaron ítems en blanco, por lo que no estaría cumpliendo con realizar la entrega de cargo de acuerdo al procedimiento establecido en la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI "Normas y Procedimientos para la Entrega y Recepción de Puesto de los Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego -MINAGRI".
- g. El Oficio N° 354-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE/OA-UGRH notificado el 10 de setiembre de 2018, mediante el cual la UGRH solicitó a la Dirección Zonal de Junín, que informe sobre la tramitación de la Entrega de Cargo, otorgándole plazo de tres (03) días hábiles bajo responsabilidad.
- h. La Carta N° 029-2018-MINAGRI-DVDIAR-DA-DZJ del 11 de setiembre de 2018, donde se comunica sobre las observaciones a la Entrega de Cargo.
- i. El Informe N° 569-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DA-DZJ del 11 de setiembre de 2018, la Dirección Zonal de Junín comunicó a la Dirección Adjunta que pese a las reiterados requerimientos para que presente la Entrega de Cargo, ello no se habría cumplido, de acuerdo a la normativa pertinente.
- j. El Memorando N° 1578-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE/OA/UGRH del 20 de setiembre de 2018, mediante el cual la UGRH remitió todos los actuados que dan cuenta de los hechos señalados en el presente caso a la Secretaría Técnica para el deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar.
- k. El Informe N° 483-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE/OA/UGRH-ST del 20 de setiembre de 2018, la Secretaría Técnica solicitó información a la UGRH a efectos de determinar la presunta responsabilidad administrativa.
- l. El Memorando N° 1676-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE/OA-UGRH, del 25 de setiembre de 2018.



⁷ Según el numeral IV de la citada Directiva, sus disposiciones son de aplicación obligatoria a los servidores civiles contratados en los programas del Ministerio de Agricultura y Riego, siendo uno de ellos, la Entidad.

- m. El Informe N° 0593-2018-MINAGRI-AGRORURAL-DA-DZJ del 19 de setiembre de 2018, presentado por el señor RAFAEL HOMERO VILLÓN PALACIOS, cuyo asunto indica "Entrega de Cargo". Cabe precisar que la referida carta fue presentada a la Dirección Zonal de Junín el 17 de setiembre de 2018.
- n. El correo electrónico del 16 de julio de 2019, mediante el cual la Secretaría Técnica solicitó a la Responsable de Legajos que informe si presentó o regularizó las observaciones respecto a la Entrega de Cargo, teniendo como respuesta que a la fecha, no ha presentado a la Entidad, los documentos de su Entrega de Cargo como Director de la Dirección Zonal de Junín.

Por los hechos descritos en los puntos anteriores, se procedió a instaurar y comunicar el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario al señor RAFAEL HOMERO VILLÓN PALACIOS, en su calidad de Director de la Dirección Zonal de Junín del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, al haber incurrido en la falta tipificada en el literal q) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil, toda vez que vulneró el numeral 6 del artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

IV. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA COMISIÓN DE LA FALTA

Análisis de los argumentos de defensa de RAFAEL HOMERO VILLÓN PALACIOS

El 01 de agosto de 2019, el señor RAFAEL HOMERO VILLÓN PALACIOS, presentó sus descargos señalando que cumplió con realizar su entrega de cargo en el plazo establecido, lo que sustenta con el Acta de Entrega de Puesto e Informe de Gestión de fecha 21 de junio de, por lo que solicita el archivamiento del presente expediente.

Junto con la presentación de sus descargos, adjunta los siguientes medios de prueba:

- a) Acta de Entrega de Puesto.
- b) Informe de Gestión del 07 de mayo de 2018 al 20 de junio de 2018.
- c) Carta de Fecha 31 de julio de 2018.
- d) Memorando N° 020-2014-MINAGRI-DVM-DIAR-AGRORURAL.

CUESTION PREVIA

Sobre el transcurso del plazo para declarar la prescripción

El artículo 94° de la Ley del Servicio Civil dispone que la competencia para iniciar PAD contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de la toma en conocimiento por parte de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.

De igual forma, el numeral 97.1 del artículo 97° del Reglamento General establece que la facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar PAD, prescribe a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese periodo, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, añade que la prescripción operará un (1) año calendario después de dicha toma de conocimiento, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior.

La prescripción en materia administrativa es una figura legal que acarrea indefectiblemente la pérdida del "ius puniendi" del Estado, eliminando por tanto la posibilidad de que la autoridad administrativa pueda determinar la existencia de una conducta infractora y aplicar válidamente una sanción al responsable. Siendo ello así, si la autoridad advierte que ha perdido su competencia sancionadora o que no puede ejercerla en un caso concreto por el transcurso del tiempo, podrá declarar de oficio la prescripción de la infracción.

Al respecto, el numeral 10 de la Directiva del Régimen Disciplinario ha establecido que si el plazo para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario al servidor o ex servidor civil prescribiese, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad, a fin de que ésta declare la



prescripción y disponga el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa⁸.

APLICACIÓN AL CASO CONCRETO:

La Directiva de Entrega Cargo⁹ que establece las normas y procedimientos para la entrega - recepción de puesto de los servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego, cualquiera sea su nivel jerárquico, vínculo contractual o régimen laboral en el que se encuentren, la cual señala en su numeral 5.1.3 que *la entrega de puesto deberá realizarse a más tardar al día siguiente del último día hábil de permanencia en el puesto de trabajo mediante Acta de Entrega y Recepción de Puesto.*

En esa línea, es menester indicar que el artículo 49° de la LSC determina las causales de término del servicio civil, y la Directiva N° 02-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, a través del numeral 6.1.3.B.e, referido a la "desvinculación", establece la formalización de la extinción del vínculo y precisa como productos esperados para ello a los formatos y registros de "entrega de cargo".

De la norma acotada, se colige que es la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, el órgano que tiene el ámbito de acción respecto a las disposiciones específicas en el sistema administrativo de gestión de recursos humanos, en efecto, el numeral 5.6 de la Directiva N° 02-2014-SERVIR/GDSRH, señala en su numeral 5.3 lo siguiente: *"El ámbito de acción de las Oficinas de Recursos Humanos comprende la gestión de siete (7) subsistemas conforme a lo establecido en el artículo 3° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, (...) Ss3. Gestión del Empleo".*

Cabe indicar, que dentro del Subsistema de Gestión del Empleo, se encuentra lo referido a la "desvinculación" que consiste en el: *"Proceso mediante el cual finaliza el vínculo entre el servidor civil y la entidad, conforme a la normatividad aplicable. Comprende la formalización de la extinción del vínculo"*¹⁰.

Asimismo, la Directiva denominada "Normas y Procedimientos para la entrega y recepción de puesto de los servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI", aprobada por Resolución Ministerial N° 0039-2016-MINAGRI, señala en su numeral 9.2 que: *"La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos mantendrá un archivo de las Actas de Entrega y Recepción de Puesto, siendo la encargada de velar por el estricto cumplimiento de la presente Directiva"* (Énfasis agregado), lo que permite inferir no solamente que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos al estar encargada de velar que se realice procedimiento conforme a la normativa obviamente también tuvo conocimiento del mismo.

Considerando los fundamentos antes expuestos, resulta necesario señalar que el presunto hecho infractor, relacionado al incumplimiento de entrega de cargo por parte del señor **RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS**, se configuró el 21 de junio de 2018, siendo su último día hábil de labores el 21 de junio de 2018, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Directoral Ejecutiva N° 244-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-D, en la cual se da por concluida su designación como Director de la Dirección Zonal de Junín al 21 de junio de 2018¹¹, por lo cual, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, tenía conocimiento del término del vínculo laboral del mencionado servidor en la referida fecha, siendo dicha área quien tiene a su cargo el proceso de entrega de cargo.

En ese sentido, de acuerdo a lo señalado en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, la cual menciona que el plazo de prescripción para iniciar PAD, corresponde a un (1) año calendario computable de la

⁸ Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil" 10. LA PRESCRIPCIÓN De acuerdo con lo prescrito en el artículo 97.3 del Reglamento, corresponde a la máxima autoridad administrativa de la entidad declarar la prescripción de oficio o a pedido de parte. Si el plazo para iniciar el procedimiento o para emitir la resolución o comunicación que pone fin al PAO al servidor o ex servidor prescribiere, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad, independientemente del estado en que se encuentre el procedimiento. Dicha autoridad dispone el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa.

⁹ Directiva N° 001-2016-SG-MINAGRI, "Normas y Procedimientos para la Entrega y Recepción de Puesto de los Servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI", aprobada por Resolución Ministerial N° 0039-2016-MINAGRI del 08 de febrero del 2016

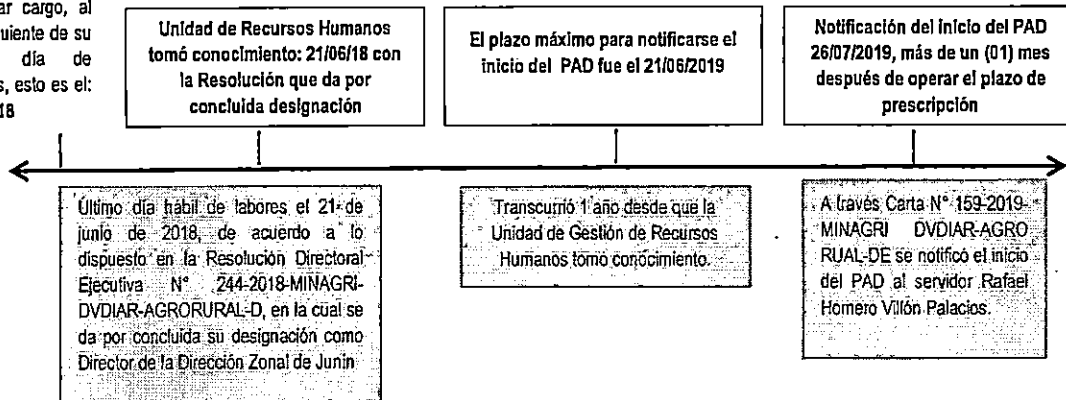
¹⁰ Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las Entidades Públicas" 11 Publicado en el Diario Oficial El Peruano el 21 de junio de 2018.



toma de conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos, por tanto, el plazo para instaurar PAD contra el señor **RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS**, vencía el 21 de junio de 2019.

Para sus efectos, se detalla los hechos mencionados en la siguiente línea de tiempo:

Hechos: plazo máximo para entregar cargo, al día siguiente de su último día de labores, esto es el: 22/06/18



En ese sentido, de acuerdo a lo señalado en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, la cual menciona que el plazo de prescripción para iniciar PAD, corresponde a un (1) año calendario computable de la toma de conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos, por tanto, el plazo para instaurar PAD contra el señor **RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS**, operó el 21 de junio de 2019.

Al respecto, se verifica que la notificación de la Carta N° 159-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE, con la cual se comunica el inicio del PAD al señor **RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS**, se realizó el **26 de julio de 2019**, por tanto, se advierte que el ejercicio de la potestad sancionadora para imputar las faltas administrativas presuntamente cometidas por el servidor, ha quedado prescrita al haber transcurrido más de un (01) año calendario, desde la toma de conocimiento del hecho por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, sin que se haya dado inicio al PAD respectivo.

En atención a lo señalado en los párrafos precedentes, es preciso indicar lo dispuesto en el artículo 97 del Reglamento de la LSC, el cual señala que la prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.

Que, en esa línea, la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario a través del Informe N° 337-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE-OA/UGRH-ST, de fecha 20 de octubre de 2020, recomendó al Titular de la Entidad, declarar la prescripción de la acción administrativa disciplinaria y disponer el archivo definitivo del expediente administrativo N° 201-2018, por la presunta responsabilidad administrativa del señor **RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS**, referente a los siguientes hechos: a) No habría cumplido con presentar la Entrega de Cargo dentro del plazo establecido en la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI; b) No habría cumplido al 16 de julio de 2019 con subsanar las observaciones detectadas por la Directora de la Dirección Zonal de Junín (sucesora del cargo), la cual fue comunicada al servidor el 14 de setiembre de 2018;

Que, en atención a lo señalado en los párrafos precedentes, es preciso indicar lo dispuesto en el artículo 97 del Reglamento de la LSC, el cual señala que la prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia N° 101-2015-SERVIR-PE; y, demás normas pertinentes;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA y disponer el archivo definitivo del expediente administrativo N° 201-2018, por la presunta responsabilidad administrativa del señor **RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS**, referente a los siguientes hechos: a) No habría cumplido con presentar la Entrega de Cargo dentro del plazo establecido en la Directiva General N° 001-2016-SG-MINAGRI; b) No habría cumplido al 16 de julio de 2019 con subsanar las observaciones detectadas por la Directora de la Dirección Zonal de Junín (sucesora del cargo), la cual fue comunicada al servidor el 14 de setiembre de 2018; de acuerdo a lo señalado en los considerandos de la presente resolución.

Artículo 2.- NOTIFICAR la presente Resolución al señor **RAFAEL HOMERO VILLON PALACIOS**, para conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 3.- DISPONER la determinación de responsabilidad administrativa contra quienes, por su inacción habrían permitido la prescripción la acción administrativa.

Artículo 4.- DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva en el portal institucional del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural-AGRO RURAL, www.agrorural.gob.pe.

Regístrese y comuníquese

**PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL**


.....
Mg. José Angello Tangherini Casal
Director Ejecutivo

