



## Academia de la Magistratura

RESOLUCIÓN N° 054 - 2015-AMAG-DG  
Lima, 03 de noviembre de 2015

### VISTA:

La solicitud, de fecha 16 de octubre pasado, formulada por la señorita Lilian Judith Sandoval Vargas, servidora de la Academia de la Magistratura, quien solicita disponga la Directora General, deje sin efecto la cancelación efectuada por correo electrónico de su capacitación en el Curso "La Gestión Pública en las Contrataciones del Estado"

### CONSIDERANDO:

Que, es pretensión de la recurrente que la Directora General, disponga se deje sin efecto el correo electrónico, con el cual se cancela sus actividades académicas en la PUCP;

Que, la servidora cuestiona vía impugnación, la disposición que recorta su derecho otorgado para su Capacitación en el Curso "La Gestión Pública en las Contrataciones del Estado", organizado por la Escuela de Gobierno y Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú, violándose el debido procedimiento administrativo, esto es, sin haberse revocado el Memorando N° 2100-2015-AMAG/DG, documento que autoriza su capacitación, así expone: a) el Tribunal Constitucional se ha pronunciado en innumerables oportunidades que el derecho constitucional al debido proceso, no se aplica únicamente en el fuero judicial, sino también en el administrativo; b) la ley establece los supuestos, condiciones y presupuestos para un acto sea revocado, sin embargo se ha dañado su dignidad, ya que habiendo iniciado las actividades académicas y desembolsado su parte económica a la PUCP, se ha violado su Derecho Constitucional al debido proceso, y sobre todo se ha violentado el orden jurídico, con un correo electrónico que pretende dejar sin efecto su capacitación; c) no entra en más detalles pues la figura descrita incluso tiene elementos de tipo penal;

Que, la Ley de Procedimientos Administrativos, N° 27444, regula el denominado Principio de informalismo, el cual en concordancia con el artículo 75° del mismo cuerpo legal, relacionado con los *Deberes de las autoridades en los procedimientos*, establece, entre otros, el deber de la autoridad de *Encausar de oficio el procedimiento, cuando advierta cualquier error u omisión de los administrados*, al amparo de lo cual se procede a encausar el procedimiento y emitir pronunciamiento como solicitud formulada por la recurrente;





## Academia de la Magistratura

Que, efectivamente, conforme se aprecia de los antecedentes, con Memorando N° 2100-2015-AMAG/DG, de fecha 27 de agosto de 2015, previa opinión favorable emitida por la Secretaría Administrativa (Informe N° 470-2015-AMAG/SA), la Dirección General, autorizó la capacitación del personal CAS, señorita Lilian Judith Sandoval Vargas, personal de apoyo administrativo de la referida Secretaría Administrativa, habiéndose cursado la respectiva Carta de compromiso (N° 061-2015-AMAG/PER), para la inscripción de la citada servidora, misiva suscrita por el Subdirector de Personal, comprometiéndose la institución a patrocinar los estudios de la referida trabajadora, asumiendo el compromiso de realizar el respectivo trámite de la Orden de Servicio por el monto de S/. 3,850 nuevos soles;

Que, posteriormente, con correo electrónico de fecha 30 de setiembre de 2015, remitido al personal de enlace de la Universidad, la Subdirección de Personal informa que es de suma urgencia cancelar la Carta de Compromiso – Carta N° 061-2015-AMAG/PER, precisándose que la trabajadora no figura en el Plan de Desarrollo de Personal, y que por temas de auditoría es imposible que sea llevado el curso;

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión, a través del cual se planifican las acciones de capacitación de cada entidad. Se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación – laboral o profesional-, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los trabajadores;

Que, de acuerdo a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, el Plan de Desarrollo de Personas es elaborado por el Comité respectivo, y aprobado por el Titular de la Entidad. Asimismo, los PDP Quinquenal y el Anualizado, deben ser puestos en conocimiento de SERVIR;

Que, de conformidad con la citada disposición legal, el PDP Anualizado, puede ser modificado en el año de su ejecución, para lo cual el Secretario del Comité que elabora el PDP pondrá a consideración del citado Comité la modificación propuesta. Cabe indicar que la labor de Secretario recae en el Subdirector de Personal;

Que, de otro lado, es función del Comité evaluar la procedencia de la propuesta de modificación del Plan de Desarrollo de Personas - PDP Anualizado, en los casos que corresponda; la propuesta de modificación debe ser presentado por el secretario del Comité;

Que, en el caso propuesto no se advierte una propuesta de modificación al PDP anualizado, habiéndose por el contrario, sin las formalidades señaladas, generado la Carta N° 061-2015-AMAG/PER, el 1 de setiembre de 2015, a través de la cual la entidad se comprometía al patrocinar los estudios de la servidora requirente;



## *Academia de la Magistratura*

Que, estando a lo expresado, la capacitación de la servidora Lilian Judith Sandoval Vargas, deviene en improcedente, toda vez que no se realizaron los procedimientos necesarios para su inclusión en el PDP Anualizado, previo al compromiso de patrocinio por parte de la entidad, respecto de sus estudios;

Que, si bien se deja sin efecto la participación de trabajadora por la Subdirección de Personal, ente de menor rango a quien tiene atribuida la competencia (Dirección General); en el presente caso se está considerando la conservación del acto administrativo dispuesto por la citada Subdirección, al no ser viable la capacitación de la señorita Lilian Sandoval Vargas, atendiendo a las consideraciones expresadas en la presente resolución;

En uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N° 26335 y, en ejercicio de sus atribuciones;

### **SE RESUELVE:**



**Artículo Primero.-** Declarar **IMPROCEDENTE**, el pedido formulado por doña Lilian Judith Sandoval Vargas, subsistiendo los actos administrativos que disponen la Cancelación de su capacitación en el Curso “Gestión Pública de las Contrataciones del Estado”

**Artículo Segundo.-** Como formalidad para la ejecución de una actividad de capacitación, la Subdirección de Personal, deberá previamente, emitir informe de viabilidad, que determine si la solicitud de capacitación se encuentra debidamente aprobada en el Plan de Desarrollo de Personas. Asimismo, deberá fiscalizar e informar la Secretaría Administrativa, si las actividades de capacitación implementadas durante el presente Ejercicio Fiscal, se encuentran en el PDP Anualizado.



**Artículo Tercero.-** La Academia de la Magistratura, a través de la Subdirección de Personal, deberá observar que la formación laboral por trabajador, no exceda 1 UIT y según cronograma, la actividad académica no debe superar los 3 meses calendarios. Asimismo, deberá verificar e informar la Secretaría Administrativa, si las actividades de capacitación ejecutadas y por ejecutarse en el presente Año Fiscal 2015, cumplen con dichas formalidades.

**Artículo Cuarto.-** Se dispone que las capacitaciones deben ser otorgadas y ejecutadas superado el período de prueba.



## *Academia de la Magistratura*

**Artículo Quinto.-** Deberá informarse a través de la Secretaría Administrativa, respecto de cualquier gasto institucional, sobre el tema materia de pronunciamiento.

**Artículo Sexto.-** Se dispone el cumplimiento por parte de la Subdirección de Personal, de las formalidades, para dejar sin efecto las disposiciones emanadas de órganos de mayor jerarquía, de acuerdo a las normas públicas de orden administrativo.

**Artículo Séptimo.-** Procédase a notificar a la trabajadora, para tal efecto, devuélvanse los actuados a la Secretaría Administrativa de la Academia de la Magistratura.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

  
FREZIA SISSI VILLAVICENCIO RÍOS  
Directora General

