



*Academia de la Magistratura*  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 036-2021-AMAG/SA**

Lima, 21 de octubre de 2021

**VISTO:**

El Informe N°139-2021-AMAG/SA/RRHH/STRDPS de fecha 01 de octubre del 2021 formulado por la Secretaria Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la AMAG en la cual hace conocer a la Secretaria Administrativa de la AMAG, sobre la reincorporación del Ing. **JOSE LUIS SABOGAL ROSAS**;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura establece que la Academia de la Magistratura es una persona jurídica de derecho público interno que forma parte del Poder Judicial;

Que, el artículo 99° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, establece las causales de abstención que la autoridad que tenga facultad resolutoria o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución en el procedimiento

Que, el numeral 9.1 de la citada norma, establece que, si la autoridad instructiva o sancionadora se encontrare o incurriese en alguno de los supuestos del artículo 88 de la LPAG (actualmente, artículo 99 del TUO de la Ley N° 27444), se aplica el criterio de jerarquía con el fin de determinar la autoridad competente. Asimismo, si la solicitud de abstención fuese aceptada, el superior jerárquico procede a designar la autoridad competente del PAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la LPAG;

Que, el numeral 2 del artículo 99 del referido cuerpo normativo cita: *“Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración”*.

Que, el artículo 100 de la referida Ley, establece que la autoridad que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, planteara su abstención en escrito razonado, y remitirá lo actuado al superior jerárquico inmediato, al presidente del órgano colegiado o al pleno, según el caso, para que, sin más trámite, se pronuncie sobre la abstención dentro del tercer día.



*Academia de la Magistratura*  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

Que, conforme a lo señalado en los numerales 101.2 y 101.3 del artículo 101 del referido TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, el superior jerárquico designa a quien continuará el asunto, preferentemente entre autoridades de igual jerarquía, y cuando no hubiere otra autoridad pública apta para conocer el asunto, el superior optará por habilitar a una autoridad ad hoc;

Que, habiéndose designado mediante Resolución N°19-2021-AMAG/SA de fecha 30 de julio del 2021 al Ing. **HUGO ISAIAS RAMIREZ VELIZ** encargado de la Sub dirección de Informática para efectos de su intervención como autoridad del procedimiento administrativo disciplinario como órgano sancionador en el Expediente N°11-2020-AMAG/SA/RRHH/STRSPAS, es necesario dejar sin efecto dicho nombramiento en razón de que el titular de la plaza N°57 Ing. **JOSE LUIS SABOGAL ROSAS** se ha reincorporado a su centro de labores al término de su licencia;

Que, el Artículo 93 de la Ley N°30051 Ley del Servicio Civil designa a las Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario, el numeral 93.1 alude que la competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y la sanción corresponde, en primera instancia: 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. La oficialización se da a través del registro de la sanción en el legajo y su comunicación al servidor.

Que, el numeral 93.2 del artículo 93 del Reglamento de la Ley N°30051 señala que cuando el **imputado es el jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces**, la comisión de una infracción, para el caso contemplado en el literal a) precedente, instruye y sanciona su jefe inmediato y **en los demás casos instruye el jefe inmediato y sanciona el titular de la entidad**.

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - Directiva del "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 y actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, desarrolla las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador que establece la Ley N° 30057 y su Reglamento General;

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

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.** – **DAR POR CONCLUIDA** la responsabilidad como órgano sancionador del Ing. HUGO ISAIAS RAMIREZ VELIZ designado en la Resolución N°19-2021-



*Academia de la Magistratura*  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

AMAG/SA concerniente al Expediente N°11-2020-AMAG/SA/RRHH/STRSPAS; al haber terminado su encargatura de la Subdirección de Informática;

**Artículo Segundo. - DESIGNAR** al titular de la plaza N°57 Ing. **JOSE LUIS SABOGAL ROSAS** jefe de la Subdirección de Informática como órgano sancionador en Expediente N°11-2020-AMAG/SA/RRHH/STRSPAS, para efectos de su intervención como autoridad del Procedimiento Administrativo Disciplinario;

**Artículo Tercero. – NOTIFIQUESE** al Ing. JOSE LUIS SABOGAL ROSAS jefe de la Subdirección de Informática, para el cumplimiento de la función encomendada en el artículo segundo.

**Artículo Cuarto. – REMITASE** copia de la resolución a la Secretaria Técnica para su conocimiento y fines.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

**LIC. MIGUEL ANGEL DÁVILA SERVAT**  
Secretario Administrativo