



## Academia de la Magistratura

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### RESOLUCIÓN N° 028-2023-AMAG/DG

Lima, 20 de abril de 2023

#### **VISTOS:**

El Expediente N°002-2021, el Informe N° 048-2022-AMAG/SA/RRHH-ST, de fecha 18 de abril de 2023, emitido por la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Academia de la Magistratura, y;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, Mediante Formato único de Servicio Académico FUSA de fecha 15 de mayo de 2020, emitido por la discente Carmen Frisancho Sierra, dirigido al coordinador Dr. Arturo del Pozo Cárdenas - de Dirección Académica de la Academia de la Magistratura de la Sede de Cusco, con el Asunto: Retiro y reserva de vacante actividad 22° PCA – sede de Cusco. Para mejor comprensión cito lo siguiente: "(...) La suscrita es discente del 22° Programa de Capacitación para el Ascenso, y que al hacerse comunicado la AMAG via correo electrónico, sobre el inicio del curso bajo la modalidad virtual, para lo cual se nos exige contar con requisitos mínimos de la red hardware y software, entre las cuales, computadora o laptop con procesador Intel i3, i5 o i7 de segunda generación de 2,2 Ghz o un procesar AMD equivalente o superior que admita video de alta definición, conexión de banda a internet (5Mbps). De preferencia usar cable de red, no wifi para evitar desconexiones; la suscrita no cuenta con dichas especificaciones técnicas, las que no me es posible adquirir dada la situación de emergencia sanitaria nacional por el COVID-19 y estar laborando en provincia, haciéndose inviable proseguir con el cursos; por lo que tratándose de un caso de fuerza mayor, SOLICITO mi retiro del 22° PCA y se reserva la vacante para el siguiente PCA; aclarando que la suscrita ha cancelado los derechos de matrícula y el primer pago por derecho educacional del 22° PCA, conforme lo acredito (...)"

Que, mediante Informe Remoto N°036-2020-AMAG-SC de fecha de 21 de mayo de 2020 emitido por Abg. Arturo del Pozo Cárdenas en su calidad de Coordinador de la Sede de Cusco, dirigido a Dr. Jorge Castañeda Marín en su calidad de Sub Director PCA con el Asunto: Solicitudes de Retiro y reserva de Vacante. Para mejor ilustración cito lo siguiente: "(...) Previo un atento y cordial saludo, me dirijo a su despacho a fin de elevar para su aprobación dos solicitudes de retiro y reserva de vacante sustentado en el Art. 42 del Reglamento de Régimen de Estudios presentado por dos discentes matriculados al 22 Programa de Capacitación para el Ascenso, de acuerdo al siguiente detalle: a) Discente Lucho Wilmer Ascarza Castillo, fundamenta su petición en que no cuenta con el equipo establecido por el Programa para poder iniciar y continuar sus estudios, debido a que se encuentra en la Provincia de Aymaraes Departamento de Apurímac, donde no cuenta con las condiciones necesarias para continuar en el curso. Cumple con remitir su petición en Formato Fusa y adjunta el recibo de pago por retiro de actividad académica. b) Discente Carmen Frisancho Sierra, sustenta su petición en que no cuenta con el equipo establecido por el Programa para poder iniciar y continuar estudios, debido a que por la emergencia sanitaria se encuentra en una provincia donde no cuenta con las condiciones necesarias para poder continuar con el curso. Cumple con remitir su petición en Formato Fusa y adjunta el recibo de pago por retiro de actividad académica (...)"



## Academia de la Magistratura

Que, mediante informe N°443-2020-AMAG/DA-PCA de fecha 05 de agosto de 2020 emitido por el servidor Jorge Martin Castañeda Marín en su calidad Subdirector de PCA, dirigido a Dr. Hipólito Martin Rodríguez Casavilca en su calidad de Director Académica con el Asunto: Informe de retiro con reserva de vacante de doña Carmen Isabel Frisancho Sierra discente del 22° Programa de Capacitación para el Ascenso. Para mejor ilustración cito lo siguiente:

“(…) Me dirijo a usted señor Director Académico, a fin de elevar a su superior Despacho el informe de retiro con reserva de vacante, solicitado por Carmen Isabel Frisancho Sierra (solicitante), identificado con DNI N° 23838021, discente del 22° Programa de Capacitación para el Ascenso, detallándose las siguientes consideraciones:

### ANTECEDENTES:

En enero del 2020, mediante publicación en el portal web, la Academia de la Magistratura convocó al 22° Programa de Capacitación para el Ascenso- Segundo, Tercer y Cuarto Nivel de la Magistratura, dirigido a Fiscales y Jueces Titulares que buscan el ascenso en los diferentes niveles de la magistratura; en virtud a dicha convocatoria, se inscribió vía on line doña Carmen Isabel Frisancho Sierra.

A través de la Resolución N° 046-2020-AMAG-DA, de fecha 11 de febrero de 2020, se oficializa la relación de admitidos al 22° Programa de Capacitación para el Ascenso, admitiendo a doña Carmen Isabel Frisancho Sierra, para el Tercer nivel en la sede Cusco.

En fecha, 15 de mayo doña Carmen Isabel Frisancho Sierra, mediante FUSA, solicita retiro con reserva de vacante del 22°PCA.

(…)

### ANÁLISIS:

Sobre las solicitudes de retiro con reserva de vacante en el caso del Programa de Capacitación para el Ascenso, el Artículo 63° y 64° del **Reglamento del Régimen de Estudio de la Academia de la Magistratura**, establece los requisitos de fondo y forma que dichas solicitudes deben cumplir; en el siguiente cuadro se esquematiza dichos requisitos:

REQUISITOS DE FORMA	REQUISITOS DE FONDO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Solicitud mediante FUSA:</u> las solicitudes de retiro de todas las actividades académicas serán presentadas mediante el formato FUSA.</li> <li>• <u>Pago de la Tasa por derecho de retiro:</u> La solicitud debe contener el pago de la tasa correspondiente, según lo establecido en el TUPA.</li> <li>• <u>Plazo de la solicitud:</u> en el caso del Programa de Capacitación para el Ascenso, se podrá solicitar retiro en cualquier estado de la actividad. El retiro se admitirá por el resto del programa.</li> <li>• <u>Si el discente desea reservar la vacante obtenida:</u> esta debe estar especificada en su solicitud <sup>1</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Caso fortuito y/o fuerza mayor<sup>2</sup>:</u> el discente que no pueda iniciar o continuar con la actividad académica en la cual fue admitido, podrá solicitar su retiro solo por caso fortuito y/o fuerza mayor debidamente fundamentado y acreditado.</li> <li>• <u>Cancelar los derechos educacionales:</u> El discente deberá cancelar previamente los derechos educacionales hasta la fecha de haber recibido el servicio educativo<sup>3</sup>.</li> </ul>



## Academia de la Magistratura

**Respecto a la solicitud de retiro de doña Carmen Isabel Frisancho Sierra del 22° Programa de Capacitación para el Ascenso, debemos examinar si el mismo ha cumplido con todos los requisitos previamente descritos a efectos de emitir un pronunciamiento sobre la solicitud de retiro con reserva de vacante petitionado.**

**Respecto a los requisitos de forma, se tiene que la discente ha cumplido con presentar su solicitud en el formato FUSA establecido, asimismo ha cumplido con el pago de la tasa correspondiente conforme a lo establecido en el TUPA de la AMAG, adjuntando para ello el comprobante de pago expedido por el del Banco de la Nación de fecha 14/05/20, por la suma de S/. 52.08; respecto al plazo de presentación de la solicitud de retiro se tiene que el 22° PCA se encuentra en ejecución; en ese sentido, estando a que la solicitud de retiro de la solicitante fue presentada en fecha 15 de mayo del presente año, se advierte que dicho pedido está dentro del plazo dispuesto en el artículo 63° del Reglamento de Régimen de Estudios de la AMAG.**

**Respecto a los requisitos de fondo, sobre el caso fortuito o fuerza mayor, el discente manifiesta principalmente que: "Que al haberme comunicado la AMAG, sobre el inicio del curso bajo la modalidad virtual, para lo cual se nos exige contar con ciertos requisitos de hardware y software, sin embargo la suscrita no cuenta con las especificaciones técnicas y en estos momentos de emergencia sanitaria que atravesamos no me es posible adquirir", del análisis del mismo, se advierte que lo manifestado por la discente cumple con el carácter de extraordinario, imprevisible y/o irresistible de los hechos descritos.**

### **Respecto a las obligaciones de pago por su admisión al 22° PCA**

El admitido en el 22° Programa de Capacitación para el Ascenso, tiene la obligación de cumplir con el pago de los derechos educacionales y participar regularmente en las actividades académicas. Sólo por motivos debidamente sustentados se aceptará su retiro; caso contrario, de conformidad con lo normado en el Reglamento de Régimen de Estudios de la AMAG, habrá incurrido en abandono y será susceptible de sanción.

Los admitidos (como en el caso de la solicitante) debieron abonar por concepto de derechos educacionales, el importe equivalente a concepto de matrícula y 28 créditos

MATRICULA	MONTO S/.
Única	97.62

DERECHOS EDUCACIONALES-	MONTO S/.
Primera armada	1,660.5

Del Reporte SGA de Tesorería, se advierte que la solicitante ha efectuado el pago de la primera armada y matrícula correspondiente a los derechos académicos del 22° PCA, de acuerdo al siguiente detalle:



## Academia de la Magistratura

Area	Curso	Participante	Valor	Cancelado	Saldo	Estado	Fec. Pago	Fec. R.I.	Nº R.I.	Fec. Resol.	Nº Resol.
<b>14 - PCA - PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL ASCENSO</b>											
<b><u>2020003 - 22º CURSO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL ASCENSO 2DO, 3ER Y 4TO NIVEL - CUOTAS</u></b>											
<b>1) 23838021 : FRISANCHO SIERRA,, CARMEN ISABEL (Admitido)</b>											
	22º PCA	1RA CUOTA	1,660.50	1,660.50	0.00	PAGO	04/03/2020	05/03/2020	00302		
	22º PCA	2DA CUOTA	1,439.10	0.00	1,439.10	PEND					
			3,099.60	1,660.50	1,439.10						
<b>Total Curso :</b>			3,099.60	1,660.50	1,439.10	<b>Participantes : 1</b>					
<b>RELACION DE PARTICIPANTES POR CURSO</b>											
<b>CONCILIACIÓN ACADÉMICA</b>											

Página 1 de 1

Area	Curso	Participante	Valor	Cancelado	Saldo	Estado	Fec. Pago	Fec. R.I.	Nº R.I.	Fec. Resol.	Nº Resol.
<b>14 - PCA - PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL ASCENSO</b>											
<b><u>2020002 - 22º CURSO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL ASCENSO 2DO, 3ER Y 4TO NIVEL - MATRICI</u></b>											
<b>1) 23838021 : FRISANCHO SIERRA,, CARMEN ISABEL (Admitido)</b>											
	MATRICULA	PCA	97.62	97.62	0.00	PAGO	04/03/2020	05/03/2020	00300		
			97.62	97.62	0.00						
<b>Total Curso :</b>			97.62	97.62	0.00	<b>Participantes : 1</b>					

verifica que la solicitante se encuentra en el 22º Programa de Capacitación para el Ascenso, III, sede Cusco.

Nombre	Programa	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Opciones
22º PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL ASCENSO EN LA CARRERA JUDICIAL O FISCAL - SEGUNDO, TERCER Y CUARTO NIVEL DE LA MAGISTRATURA	Programa de Capacitación para el Ascenso	13/05/2020	01/12/2020	Matriculado	

De acuerdo a la información del aula virtual de la AMAG, se verifica que la solicitante registra ingresos en el Curso "Argumentación Jurídica", solo el día 13 de mayo de 2020, de acuerdo al siguiente detalle:

Argumentación jurídica-2020-19493  Todos los grupos

CARMEN ISABEL FRISANCHO SIERRA  Todos los días

Todas las actividades  Todas las acciones  Todos los eventos

Conseguir estos registros

Hora	Nombre completo del usuario	Usuario afectado	Contexto del evento	Componente	Nombre evento	Descripción	Origen	Dirección IP
13 de may, 22:49	CARMEN ISABEL FRISANCHO SIERRA	-	Curso: Argumentación jurídica-2020-19493	Sistema	Curso visto	The user with id '3260' viewed the section number '9' of the course with id '1021'.	web	190.42.216.166
13 de may, 22:07	CARMEN ISABEL FRISANCHO SIERRA	-	Curso: Argumentación jurídica-2020-19493	Sistema	Curso visto	The user with id '3260' viewed the section number '9' of the course with id '1021'.	web	190.42.216.166



## Academia de la Magistratura

No registra asistencias a las clases síncronas realizado los días 16 y 30 de mayo, ni cuenta con calificación alguna.

Respecto al segundo Curso: “**Ética en la Magistratura**”, se verifica según aula virtual que no ha tenido acceso alguno, de acuerdo al siguiente detalle:

Ética en la Magistratura-2020-19494	Todos los grupos
CARMEN ISABEL FRISANCHO SIERRA	Todos los días
Todas las actividades	Todas las acciones
Todos los eventos	<a href="#">Conseguir estos registros</a>

### Nada que mostrar

No registra asistencia a las clases síncronas realizados los días 06 y 20 de junio, ni cuenta con calificación alguna.

(...)

Que, mediante Memorando N°1132-2020-AMAG/DA de fecha 5 de agosto de 2020 emitido por el servidor Hipólito Martín Rodríguez Casavilca en su calidad de Director Académico, dirigido a Dr. Ramón Bayardo Mujica Zevallos en su calidad de Asesor de la Dirección Académica con el Asunto: Retiro de reserva de vacantes discentes 22° PCA. para mejor comprensión cito lo siguiente:

(...)

Me dirijo a usted, para que se sirva evaluar, opinar e informar respecto de la solicitud de retiro con reserva vacante presentada por doña Carmen Isabel Frisancho Sierra, discente del 22° PCA (...)

Mediante Informe N°0183-2020-AMAG-DA-ALDA (fs.09) de fecha 01 de setiembre de 2020, emitido por Dr. Ramón Bayardo Mujica Zevallos en su calidad de Asesor de Dirección Académica, dirigido al servidor Jorge Rosas Yataco en su calidad de Director Académico, con el Asunto: Retiro y reserva de vacante del 22° PCA de Carmen Isabel Frisancho Sierra. Para mejor comprensión de sito lo siguiente:

(...)

En fecha 15MAY2020, la magistrada **CARMEN ISABEL FRISANCHO SIERRA** presenta un FUSA, con sumilla: “**Retiro y reserva de vacante actividad 22° PCA**”, donde indica: “...La suscrita es discente del 22° Programa de Capacitación para el Ascenso y que al haberme comunicado la AMAG vía correo electrónico, sobre el inicio del curso bajo la modalidad virtual, para lo cual se nos exige contar con requisitos mínimos de red hardware y software, entre los cuales, computadoras o laptop con procesador Intel Core I3, i5 o i7 de segunda generación de 2.2 Ghz o con procesador AMD equivalente o superior que admita video de alta definición, conexión a banda ancha a internet (5Mbps). De preferencia usar cable de red, no wifi para evitar desconexiones, la suscrita no cuenta con dichas especificaciones técnicas, las que no me es posible adquirir dada la situación de emergencia sanitaria nacional por el COVID – 19 y estar laborando en provincia, haciéndose inviable proseguir con el curso; por lo que, tratándose de una caso de fuerza mayor, SOLICITO mi retiro del





## Academia de la Magistratura

22° PCA y se reserve la vacante para el siguiente PCA; aclarando que la suscrita he cancelado los derechos de matrícula y el primer pago por derecho educacional del 22° PCA...”;

Con el Informe b. de la referencia N°443-2020-AMAG/PCA de fecha 29 de julio en curso, la Subdirección PCA señala entre otras cosas, que: “...asimismo ha cumplido con el pago de la tasa correspondiente conforme a lo establecido en el TUPA de la AMAG, adjuntando para ello el comprobante de pago expedido por el del Banco de la Nación de fecha 14/05/20 ...”; sin embargo de la revisión de todos los documentos adjuntos no se encuentra tal comprobante de pago, lo que nos impide poder emitir un Informe asertivo (...)”

Que, mediante Memorando N° 1544-2020-AMAG/DA de fecha 07 de Setiembre de 2020, emitido por el servidor Jorge Rosas Yataco en su calidad de Director Académico, dirigido a Jorge Martin Castañeda Marin en su calidad de Subdirectora del Programa de Capacitación para el Ascenso con el Asunto: Retiro con reserva de vacantes discentes 22 PCA. Para mejor comprensión cito lo siguiente: “(...) Me dirijo a usted, para que se sirva completar la documentación solicitada por el Asesor de la Dirección Académica, con el fin de atender la solicitud de retiro con reserva de vacante presentada por doña Carmen Isabel Frisancho Sierra, discente del 22 PCA (...)”

Que, mediante Informe N°585-2020-AMAG-DA-PCA de fecha 07 de setiembre de 2020, emitido por el servidor Jorge M. Castañeda Marin en su calidad de Subdirector de PCA, dirigido al Dr. Jorge Rosas Yataco en su calidad de Director Académico con el Asunto: Remite Vouchs de pago por retiro – Frisancho Sierra. A lo que se cita lo siguiente: “(...) Me dirijo a usted, estando a lo solicitado en el documento de la referencia, para remitir el vouchs de pago por concepto de retiro presentado por la discente Frisancho. (...)”

Que, mediante Memorando N° 1584-2020-AMAG/DA de fecha 09 de setiembre de 2020, emitido por el servidor Jorge Rosas Yataco en su calidad de Director Académico, dirigido a Dr. Ramón Bayardo Mujica Zevallos en su calidad de Asesor de la Dirección Académica, con el Asunto: Adjunta Vouchs - Retiro con reserva de vacante discente 22 PCA. “(...) Por recibido el informe del PCA: A su conocimiento el vouchs de pago solicitado para la atención de la solicitud de retiro con reserva de vacante presentada por doña Carmen Isabel Frisancho Sierra, discente del 22 PCA. (...)”

Que, mediante Informe N°2536-2020-AMAG-DG de fecha 07 de julio de 2020, emitido por el servidor Jorge Castañeda Marin en su calidad de Director General (e) dirigido el servidor Miguel Angel Silva Bocanegra en su calidad de Profesional I y otras áreas orgánicas con el Asunto: Desplazamiento. “(...) Se dispone su desplazamiento a Dirección Académica para apoyo legal de esa dirección, a partir del día 25.09.2020 (...)”

Que, mediante Memorando N°1854-2020-AMAG/DA de fecha 28 de setiembre de 2020, emitido por el servidor Jorge Rosas Yataco en su calidad de Director Académico, dirigido al Sr. Miguel Angel Silva Bocanegra en su calidad de Profesional I, con el Asunto: Desplazamiento. Para mejor comprensión cito lo siguiente: “(...) Me dirijo a usted, con relación a lo dispuesto por la Dirección General, para comunicarle que, a partir de la fecha, apoyará al señor Asesor de la Dirección Académica, en la atención de retiros y desistimientos remitidos por los programas académicos desde el mes de julio a la actualidad, debiendo de continuar con dicha tarea hasta una nueva disposición y, dando cuenta diariamente de lo proyectado. En tal sentido, se servirá coordinar con el citado Asesor para la entrega de los memorandos respectivos, informando a este Despacho, ambos, en el término de veinticuatro (24) horas. (...)”



## Academia de la Magistratura

Que, mediante Informe N° 0239-2020-AMAG-DA-ALDA de fecha 05 de octubre de 2020, emitido por Dr. Ramón Bayardo Mujica Zevallos en su calidad de asesor de Dirección Académica, dirigido al servidor Jorge Rosas Yataco en su calidad de Director Académico con el Asunto: Devolución de Documentos “(...) Con relación al asunto indicado, tengo a bien informar a usted lo siguiente: Conforme a su disposición contenida en el memorando a. de la referencia, procedemos, señor Director académico, a derivar a su despacho el documento b de la referencia. (...)”

Que, mediante Memorando N°1980-2020-AMA/DA de fecha 06 de octubre de 2020, emitido por el servidor Jorge Rosas Yataco en calidad de Director Académico, dirigido al servidor Miguel Silva Bocanegra, con el asunto: Retiro de reserva de vacantes discente 22° PCA.

“(...) Me dirijo a usted, para que se sirva evaluar, opinar e informar sobre el pedido de retiro con reserva de vacante presentado por doña Carmen Isabel Frisancho Sierra, discente del 22 PCA. Asimismo, se servirá adjuntar el proyecto de documento para la atención de lo solicitado, en el término de cuarenta y ocho (48) horas (...)”

Que, mediante Informe N° 29-2020-AMAG-DA-MASB de fecha 30 de diciembre de 2020, emitido por el servidor Miguel Angel Silva Bocanegra en su calidad de Especialista I dirigido a Dra. Nathalie Ingaruca Ruiz en su calidad de Directora General (e) y otras áreas orgánicas, con el asunto: Entrega de cargo. Para mejor comprensión cito lo siguiente:

“(...)”

Por medio del presente documento, me dirijo a usted para saludarle muy cordialmente y a la vez hacerle de conocimiento la información referida respecto a los Memorandos aludidos para la Entrega de Cargo, comunicados en la víspera, a tan sólo 24 horas de enterarme de ello, teniendo una gran carga laboral, siendo preciso mencionar lo que expongo a continuación.

A partir del día 2 de octubre de 2020, se me permite visualizar los documentos de la Dirección Académica en el Sistema de Trámite Documentario. Al recién ser trasladado en el área, se me indica que apoyaría en la labor del Asesor de la Dirección Académica en la atención de retiros y desistimientos remitidos por los programas académicos desde el mes de julio de 2020 (tiempo atrás en que no me encontraba trabajando en el área) a la actualidad, por lo que se me indicaba que debía coordinar con el Asesor la entrega de los Memorandos respectivos, lo cual pudo llevarse a cabo el 5 de octubre de 2020, en donde se retornaron los documentos referidos con el fin de reasignarme los retiros y desistimientos para ser atendidos, además de que se sumaba que me seguían asignando expedientes directamente, lo cual ha tenido un significativo volumen de progresión geométrica exponencial, dado que la cantidad de documentos que podían asignarme por día distaba mucho desde lo que en un principio con las circunstancias descritas, podría ser resuelto. (...)”

“(...)”

Con todo lo expuesto, dada la gran carga y situación que se viene atravesando, y conforme se ha manifestado que se conoce y se ha revisado el Sistema de Trámite Documentario de mi perfil, en el que puede verse el gran volumen de pedidos de retiros, desistimientos, abandonos y exclusiones, que me han asignado, existen documentos pendientes de fines de octubre, el mes de noviembre y diciembre de 2020, pero se viene avanzando y trabajando en ello con todo el esfuerzo y el ahínco para entregarlos, siendo fundamental lo expuesto en líneas anteriores, pese a ser documentos que siempre tienen su complejidad, que deben atenderse revisando bien y con cuidado cada detalle, debe tenerse en cuenta la realidad de lo acontecido habiéndose requerido dar respuestas a



## *Academia de la Magistratura*

*documentos de distintas áreas, con Memorandos de la Dirección General con plazos bastante cortos, exigiendo un gran esfuerzo, lo que me ha sobrecargado en mis labores y ha afectado la dedicación y el avance de los documentos aludidos, siendo insuficiente el tiempo dispuesto en la jornada laboral establecida, habiéndose informado ello en el Informe N° 25-2020-AMAG-DA-MASB de fecha 18 de diciembre de 2020, para que a partir de ello, pueda establecerse de una forma real la atención de la documentación, brindando siempre todo mi compromiso para dar lo mejor de mi persona, por mi trabajo y la institución. (...)*

### *Documentos pendientes de Atención*

*De tal manera, puede advertirse y cotejarse de que existen 32 expedientes de casos sobre Desistimientos, Retiros y Exclusiones, tanto de la Subdirección PAP, como de la Subdirección PCA, habiendo ofrecido mi compromiso de resolverlos si se me otorgaba un tiempo razonable para ello y no se desvinculara sin tiempo de aviso previo al comunicárseme recién el día anterior, en pleno Estado de Emergencia sanitaria.*

*-Sin embargo, hay algunos expedientes incompletos, necesitándose para resolver lo siguiente*

*-En el caso del Expediente del Memorando N° 1980-2020-AMAG/DA.*

*-Falta la Relación de Admitidos y la Resolución completa N° 046-2020-AMAG-DA, de fecha 11 de febrero de 2020, donde se oficializa la relación de admitidos al 22° Programa de Capacitación para el Ascenso, admitiendo a doña Carmen Isabel Frisancho Sierra, para el Tercer nivel en la sede Cusco.*

*-En el caso del Expediente del Memorando N° 2001-2020-AMAG/DA.*

*-Falta la Relación de Admitidos, pues no se comprende a todos los discentes que se señala en el Informe N° 550-2020-AMAG/PAP.*

*-En el caso del Expediente del Memorando N° 2007-2020-AMAG/DA.*

*-No se acredita que se hayan cancelado los derechos educacionales en el expediente.*

*-En el caso del Expediente del Memorando N° 2035-2020-AMAG/DA.*

*-No se adjunta pago por concepto de retiro.*

*-En el caso del Expediente del Memorando N° 2036-2020-AMAG/DA.*

*-No se adjunta Resolución de Dirección Académica y Relación de Admitidos.*

*-En el caso del Expediente del Memorando N° 2037-2020-AMAG/DA.*

*-No está dirigido a mi persona, lo que no debe corresponderme, pues está dirigido a RAMON MUJICA, como se lee en el documento, corresponde la devolución a Dirección Académica.*

*-En el caso del Expediente del Memorando N° 2094-2020-AMAG/DA.*

*-No se adjunta Relación de Admitidos de Magistrados, por lo que no se puede cotejar los nombres de todas las personas de sus desistimientos.*





## *Academia de la Magistratura*

- En el caso del Expediente del Memorando N° 2176-2020-AMAG/DA.
- No se adjunta pago que se hayan cancelados los derechos educacionales en el expediente de 332.10.
- En el caso del Expediente de Memorando N°2271-2020-AMAG/DA.
- Faltan 4 desistimientos de formatos FUSA, no obra en el expediente.
- En el caso del Expediente del Memorando N° 2739-2020-AMAG/DA.
- Falta la Relación de Admitidos, anexos a la Resolución.
- En el caso del Expediente del Memorando N° 2882-2020-AMAG/DA.
- Falta solicitud de formato FUSA, no obra en el expediente.  
(...)"

Que, mediante Memorando N°009-2021-AMAG/DA de fecha 05 de enero de 2021, emitido por Dra. Nathalie Betsy Ingaruca Ruiz en su calidad de Directora Académica, dirigido a la servidora Bertha Janina Toro Briceño como profesional, con el asunto: Verificación entrega de cargo. Para mejor comprensión se cita lo siguiente:

“(...)

Me dirijo a usted, con relación al informe de la referencia, estando al párrafo sobre DOCUMENTOS PENDIENTES DE ATENCION, para que se sirva realizar la verificación de la fecha de derivación y aceptación por parte del señor Miguel Angel Silva Bocanegra de los encargos encomendados por la Dirección Académica, y de ser el caso, proyectar un documento por cada encargo dado y la demora incurrida, a efectos de remitir a la Secretaria Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador, a fin de que en el ámbito de sus competencias inicie el procedimiento administrativo disciplinario contra el señor Silva Bocanegra, por la demora en la tramitación y atención de lo dispuesto por la Dirección Académica en su oportunidad, de conformidad con la Ley de SERVIR, su reglamento y Directiva.

Para el efecto, se adjunta el cuadro Excel que contiene la información de once (11) memorandos, los cuales están siendo derivados la atención del Asesor de la Dirección Académica, del PCA y del PAP.

La presente tiene calidad de muy urgente (...)"

Que, mediante Informe N° 007-2021-AMA/DA-JTB de fecha 06 de enero de 2021, emitido por la servidora Bertha Toro Briceño como profesional, dirigido a Dra. Nathalie Betsy Ingaruca Ruiz en su calidad de Directora Académica con el asunto: Verificación de la entrega de cargo. “(...) Me dirijo a usted señora Directora Académica, en atención al memorando de la referencia a fin de remitir adjunto el consolidado de los documentos pendientes de atención referidos por el señor Miguel Angel Silva Bocanegra, respectos de los cargos, encomendados por la Dirección Académica, con la estimación del tiempo de demora, el que podrá ser corroborado en los registros del STD (...)"

Que, mediante Informe N° 004-2021-AMAG/RR.HH. de fecha 06 de enero de 2021, emitido por la Abg. Elizabeth Angulo Toribio en su calidad Subdirectora de Recursos Humanos, dirigido Guisella Judith Toro Palomino en su



## Academia de la Magistratura

calidad como Secretaria Técnica de PAD, con el asunto: Se remite para acciones administrativas a que haya lugar. Para mejor comprensión se cita lo siguiente:

“(…)

### III. ANÁLISIS:

a. Según lo dispuesto en el Artículo 92° de la Ley de Servicio Civil, establece: “(…) que el Secretario Técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la Potestad Sancionadora Disciplinaria de la Entidad Pública (…)”. De otro lado, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, de fecha 21 de junio de 2016, señala: “(…) La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta (…)”.

b. Por lo expuesto, en el párrafo anterior en mérito a lo dispuesto en la Resolución N° 053-2019-AMAG-DG de fecha 20 de septiembre de 2019, este Despacho cumple en remitir el documento de la referencia, a efectos que prosiga con el trámite respectivo conforme a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, modificado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, de fecha 21 de junio de 2016.

### IV. CONCLUSIÓN:

Se remite el documento de la referencia a efectos que la Secretaría Técnica prosiga con el trámite conforme a lo señalado en la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, de fecha 21 de junio de 2016. (…)

Que, mediante Memorando N°061-2021-AMAG/DA de fecha 07 de enero de 2021, emitido por Dra. Nathalie Betsy Ingaruca Ruiz en su calidad de Directora Académica, dirigido a Guisella Judith Toro Palomino en su calidad de Secretaria Técnica de Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador con el Asunto: Inicio de PAD. “(…) Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, a fin de que en el ámbito de sus competencias iniciase el procedimiento administrativo disciplinario, de corresponder, contra el señor Miguel Angel Silva Bocanegra en su calidad de Profesional I, por la demora en la tramitación y la no atención a lo dispuesto por la Dirección Académica en su oportunidad con documento de la referencia, de conformidad con la Ley de SERVIR, su reglamento y Directiva. (…)”.

Que, mediante Memorando N° 062-2021-AMAG/DA de fecha 07 de enero de 2021, emitido por Dra. Nathalie Betsy Ingaruca Ruiz en su calidad de Directora Académica, dirigido a Ulises Ugarelli Arana en calidad de Secretario Administrativo con el Asunto: Deriva entrega de cargo Incumplimiento de trabajo remoto. Para mejor comprensión cito lo siguiente:

“(…)

En atención a lo dispuesto en el memorando b) de la referencia, me dirijo a usted, para derivar el informe a) referido, que contiene la Entrega de Cargo efectuada por don Miguel Angel Silva Bocanegra, quien se desempeñó en el cargo de Profesional I, desplazado a la



## Academia de la Magistratura

Dirección Académica mediante Memorando N.º 2536-2020-AMAG/DG, debiéndose remitir a la Subdirección de Recursos Humanos, para el trámite correspondiente.

Cabe precisar que el citado ex servidor, no ha cumplido satisfactoriamente con las tareas encomendadas (Memorando N. 1854-2020-AMAG/DA), tal como él mismo lo indica en el numeral 2) Seguidamente se procede a la verificación, con el resultado siguiente: ya que solo atendió diecisiete (17) expedientes de retiros y desistimientos, y devolvió treinta y uno (31), los cuales se ha dado el trámite pertinente conforme se acredita con los anexos adjuntos:

- 1 anexo No atendidos por falta de información
- 2 anexo No atendidos

En tal sentido, esta Dirección Académica no otorga la conformidad de las horas laboradas durante el mes de diciembre de 2020 (...)"

Que, mediante Informe N°031-2021-AMAG/RR.HH de fecha 15 de enero de 2021, emitido por la Abg. Norma Company Navarro en su calidad de Subdirectora de Recursos Humanos (e) dirigido a Abg. Guisella Judith Toro Palomino como secretaria Técnica del PAD, con el asunto: Se remite para acciones administrativas a que haya a lugar. Para mejor comprensión cito lo siguiente:

"(...)

### III. ANÁLISIS:

a. Según lo dispuesto en el Artículo 92º de la Ley de Servicio Civil, establece: "(...) que el Secretario Técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la Potestad Sancionadora Disciplinaria de la Entidad Pública (...)". De otro lado, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, de fecha 21 de junio de 2016, señala: "(...) La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta (...)".

b. Por lo expuesto, en el párrafo anterior en mérito a lo dispuesto en la Resolución N° 053-2019-AMAG-DG de fecha 20 de septiembre de 2019, este despacho cumple en remitir el documento de la referencia, a efectos que prosiga con el trámite respectivo conforme a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, modificado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, de fecha 21 de junio de 2016.

### IV. CONCLUSIÓN:

Se remite los documentos de la referencia a efectos que la Secretaria Técnica prosiga con el trámite conforme a lo señalado en la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, de fecha 21 de junio de 2016. (...)"



## Academia de la Magistratura

Que, mediante Informe N°020-2021-AMA/SA/RRHH/STRDPS de fecha 03 de febrero de 2021, emitido por la servidora Guisella Toro Palomino en su calidad de Secretaria Técnica del Régimen Disciplinario Y Procedimiento Sancionador remitido a la Dra. Elizabeth Angulo Toribio en su calidad de Subdirectora de Recursos Humanos con copia Dra. Nathalie Betsy Ingaruca Ruiz en su calidad de Directora Académica, con el Asunto: Aclaración de Informa. Para mejor comprensión cito lo siguiente:

“(…)

### “II. ANTECEDENTES:

1. Mediante Memorando N° 040 - 2021 – AMAG/SA, de fecha 08 de enero de 2021, la Secretaria Administrativa, dispone a la Subdirección de Recursos Humanos, dar trámite al Memorando N° 062- 2021-AMAG/DA. (…)

### IV. CONCLUSIÓN:

Se remite los documentos de la referencia a efectos que la Secretaria Técnica prosiga con el trámite conforme a lo señalado en la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, de fecha 21 de junio de 2016.”

Es así que, de la lectura de los documentos señalados en los antecedentes, se advierte que en atención al Memorando N° 062-2021-AMAG/DA, su despacho remite el pedido a esta Secretaría Técnica, sin embargo, del tenor de la misma se observa lo siguiente:

“En atención a lo dispuesto en el memorando b) de la referencia, me dirijo a usted, para derivar el informe a) referido, que contiene la Entrega de Cargo efectuada por don Miguel Angel Silva Bocanegra, quien se desempeñó en el cargo de Profesional I, desplazado a la Dirección Académica mediante Memorando N.º 2536-2020-AMAG/DG, debiéndose remitir a la Subdirección de Recursos Humanos, para el trámite correspondiente. Cabe precisar que el citado ex servidor, no ha cumplido satisfactoriamente con las tareas encomendadas (Memorando N. 1854-2020-AMAG/DA), tal como él mismo lo indica en el numeral 2) Seguidamente se procede a la verificación, con el resultado siguiente: ya que solo se atendió diecisiete (17) expedientes de retiro y desistimientos, y devolvió treinta y uno (31), los cuales se ha dado trámite pertinente conforme se acredita con los anexos adjuntos:

- 1 anexo No atendido por falta de información
- 2 anexo No atendido

En tal sentido, esta dirección académica no otorga conformidad de las horas laboradas durante el mes de diciembre de 2020, ya que no se presentó ni informe ni proyecto de resoluciones, de acuerdo con las tareas encomendada. En cuanto se comunica a usted, para los fines siguientes:”

### II. ANTECEDENTES:

1. Mediante Informe N° 007-2021-AMAG/DA-JTB, de fecha 06 de enero de 2021, la servidora Bertha Jannina Toro Briceño, Profesional de la Dirección Académica, informa a la Dirección Académica sobre la verificación de la entrega de cargo, efectuado por el señor Miguel Silva Bocanegra (…).



## Academia de la Magistratura

*En tal sentido, remito a su despacho la documentación sub materia, a fin de que se prosiga el trámite respectivo, conforme lo dispuesto por la Dirección Académica. De otro lado, de no corresponder las conclusiones arribadas, por favor solicito se indique la aclaración respectiva, señalando si el informe remitido corresponde adjuntar al pedido primigenio o si se tratase de una nueva denuncia, señalar de forma clara el documento que contiene la denuncia sobre el cual su despacho se pronuncia, a fin de efectuar, en el cuadro de seguimiento de esta Secretaría Técnica, el conteo del plazo de prescripción respectivo. (...)*

*Que, mediante Memorando N° 112-2021-AMAG/RR.HH de fecha 05 de marzo de 2021, emitido por Abg. Elizabeth Angulo Torbio en su calidad de Subdirectora de Recursos Humanos, dirigido Abg. Guisella Judith Toro Palomino en su calidad de Secretaria Técnica del PAD con el asunto: Aclaración del informe. Para mejor comprensión cito lo siguiente:*

*(...)*

### **I. ANTECEDENTES**

**1.1** *Mediante Informe N° 020-2021-AMAG/A/RHH/STRDPS, de fecha 03 de febrero de 2021, la Secretaria Técnica del PAD, solicita se aclare el documento que contiene la denuncia sobre el cual la Subdirección de Recursos Humanos se pronuncia, a fin de efectuar, en el cuadro de seguimiento de esta Secretaría Técnica, el conteo del plazo de prescripción respectivo (...)*

### **II. ANÁLISIS:**

**2.1** *La Secretaria Técnica del PAD, solicita una aclaración a esta Subdirección si el Informe N° 031-2021-AMAG/RR.HH., remitido por esta Subdirección, corresponde adjuntar al pedido primigenio o si se trata de una nueva denuncia en relación a la Entrega de Cargo efectuada por el señor Miguel Ángel Silva Bocanegra.*

**2.2** *La Secretaria Técnica del PAD señala: "(...) Es así que, de la lectura de los documentos señalados en los antecedentes, se advierte que en atención al Memorando N° 062-2021-AMAG/DA, su despacho se remite el pedido a esta Secretaria Técnica, sin embargo, del tenor de la misma se observa lo siguiente:*

*"En atención a lo dispuesto en el memorando b) de la referencia, me dirijo a usted, para derivar el informe a) referido, que contiene la entrega de cargo efectuada por don Miguel Angel Silva Bocanegra, quien se desempeñó en el cargo de profesional I, desplazado a la Dirección Académica mediante Memorando N°2536-2020-AMAG/DG, debiéndose remitir a la Subdirección de Recursos Humano, para el trámite correspondiente. Cabe precisar que el citado ex servidor, no ha cumplido satisfactoriamente con las tareas encomendadas (Memorando N°1854-2020-AMAG/DA) (...).*

*En tal sentido, esta Dirección Académica no otorga conformidad no otorga conformidad de las horas laboradas durante el mes de diciembre de 2020, ya que no presento ni informe ni proyecto de resolución, de acuerdo con las tareas encomendadas. En cuanto se comunica a usted, para los fines convenientes".*

*De acuerdo a lo previamente expuesto, se evidencia que la disposición contenida en el mismo está referida a acciones a adoptar por parte de la subdirección de Recursos Humanos, debido a que la Dirección Académica "no otorga la conformidad de las horas laboradas durante el mes de diciembre de 2020, ya que no presentó informe ni proyecto*





## *Academia de la Magistratura*

de resolución de acuerdo con la tare encomendada”, más aún, porque sobre el mismo caso del señor Miguel Silva, respecto a la labor deficiente y demora en el mismo, ha sido ya remitido por su despacho mediante Informe N° 004-2021-AMAG/RR.HH, cuyos antecedentes señalan lo siguiente y que fuera derivado en atención a un pronunciamiento de la misma Dirección Académica (...).

**2.3** De la revisión efectuada en el Memorando N° 004-2021-AMAG/RR.HH, se desprende que, fue de la revisión efectuada en el Memorando N° 004-2021-AMAG/RR.HH, se desprende que, fue remitido a la Secretaria Técnica del PAD, en atención a la información remitida por la Dirección Académica mediante el Memorando N.° 009-2021-AMAG/DA de fecha 05 de enero de 2021, sobre la entrega de cargo del señor Miguel Ángel Bocanegra Silva, cuyo contenido cita:

*“(...) estando al párrafo sobre DOCUMENTOS PENDIENTES DE ATENCION, para que se sirva realizar la verificación de la fecha de derivación y aceptación por parte del señor Miguel Ángel Silva Bocanegra de los encargos encomendados por la Dirección Académica, y de ser el caso, proyectar un documento por cada encargo dado y la demora incurrida, a efectos de remitir a la Secretaria Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador, a fin de que en el ámbito de sus competencias inicie el procedimiento administrativo disciplinario contra el señor Silva Bocanegra, por la demora en la tramitación y atención de lo dispuesto por la Dirección Académica en su oportunidad, de conformidad con la Ley de SERVIR, su reglamento y Directiva”.*

*2.4 en ese sentido, al existir una denuncia que versa sobre el mismo tema, parte del mismo documento inicial (informe N° 029-2020-AMAG-DA-MASB) que fue comunicado por la Dirección Académica y que ya fue remitido a la Secretaria Técnica del PAD a través del Memorando N° 004-2021-AMAH-RR.HH., es preciso señalar que los documentos remitidos a Secretaria Técnica a través del informe N° 031-2021-AMAG/RR.HH, corresponde ser adjuntado al pedido primigenio.(...)”*

*Que, mediante informe N°069-2020-AMAG/SA-RRHH-STPAD de fecha 23 de Setiembre de 2022 emitido por el Abg. Carlos Enrique Vásquez Angulo como Secretario Técnico del PAD dirigido al Abg. Carlos Enrique Vásquez Angulo en su calidad de Subdirección de Recursos Humanos con el asunto: Solicito informe Escalafonario Actualizado del servidor: Silva Bocanegra, Miguel Angel. Asimismo, se solicita especificar las funciones del servidor.*

*Que, mediante Informe N°0970-2022-AMAG/SA-RRHH de fecha 26 de Setiembre de 2022, emitido por Abg. Zoila Gardenia del Castillo Torres en su calidad de Subdirectora de Recursos Humanos (e) dirigido al servidor Carlos Enrique Vásquez Angulo en su calidad de Secretario técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, con el asunto: Remisión de información.*

*En atención a ellos es preciso indicar que el citado ex servidor Miguel Angel Silva Bocanegra, ingreso a la institución bajo la modalidad de suplencia en el Concurso Público de Méritos N° 01-2019-AMAG, resultando ganador a la plaza de Profesional I – Dirección General –Plaza 07, la cual tiene las siguientes funciones de acuerdo al perfil de puesto aprobado mediante la Resolución N°61-2017-AMAG-CD/P de fecha 20 de julio de 2017.*



## Academia de la Magistratura

- a) Programar y realizar el seguimiento de las disposiciones y proveídos del Director General, manteniendo informado sobre la situación de los mismos.
- b) Efectuar el seguimiento a la implementación de recomendaciones de los informes de control.
- c) Desempeñar tareas de seguimientos de actividades y coordinación entre las unidades orgánicas de la institución por en cargo del Director General.
- d) Actuar como Secretario Técnico en las actividades que asume personalmente el Director General.
- e) Organizar y supervisar el mantenimiento actualizado del archivo e inventario de activos de la Dirección General.
- f) Proporcionar apoyo profesional en acciones especializadas de carácter ejecutivo.
- g) Elaborar documentos (informe técnico, estudios, proyectos normativos, opiniones u otros) y proyectar la correspondencia por encargo del Director General.
- h) Adoptar medidas y acciones específicas que coadyuven al mejor servicio y desempeño de la Dirección General por encargo del Director General.
- i) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

### **ANÁLISIS**

Que, el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil, dispone que la competencia para iniciar el 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 de conocimiento por parte de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces toma conocimiento de la misma;

Que, de igual forma el numeral 97.1 del artículo 97° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Supremo N° 040-2014-PCM, que señala la competencia para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario, prescribe a los tres (3) años calendario de cometida la falta, o un (1) año calendario para iniciar procedimiento administrativo disciplinario a un servidor si es que los hechos calificados como falta fueran conocidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces;

Que, el numeral 97.3 del artículo 97° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, señala lo siguiente: “La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente”;

Por su parte, el numeral 10.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC<sup>1</sup>, establece lo siguiente:

“La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. **En este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento**, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años. Cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoció de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario

---

<sup>1</sup> Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE. Modificado a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.



## Academia de la Magistratura

público a cargo de la conducción de la entidad. En los demás casos, se entiende que la entidad conoció de la falta cuando la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica recibe el reporte o denuncia correspondiente”.

Que, el artículo 252 numeral 3 del T.U.O. de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; señala en su parte pertinente sobre la prescripción lo siguiente:

**“La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos (...).”**

De igual modo, en el segundo párrafo de la citada ley, establece sobre la declaración de prescripción: “La autoridad podrá iniciar las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa, solo cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia”;

Que, respecto a la competencia de la Secretaría Técnica, el Tribunal del Servicio Civil en su Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC de fecha 27 de noviembre de 2016, ha señalado en su fundamento 34 lo siguiente: “(...) este Tribunal en cumplimiento del artículo 51° de la Constitución Política, en estricta observancia del principio de legalidad recogido en la Ley N° 27444 de conformidad con la Ley y el Reglamento, considera que el plazo de prescripción no puede empezar a computarse desde el momento en que la Secretaría Técnica tome conocimiento de una falta, toda vez no tiene capacidad de decisión dentro del procedimiento disciplinario”;

Que, la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, a través de la **Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, ESTABLECEN PRECEDENTES ADMINISTRATIVOS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA DETERMINAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS NORMAS QUE REGULAN LA PRESCRIPCIÓN DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA EN EL MARCO DE LA LEY N° 30057 Y SU REGLAMENTO**, el cual consideró que las directrices contenidas en los numerales 21, 26, 34, 42 y 43 del presente Acuerdo Plenario ameritan ser declaradas como precedente de observancia obligatoria para determinar la correcta aplicación de las normas que regulan la prescripción de la potestad disciplinaria en el marco de la Ley N° 30057 y su Reglamento.

Que, en este orden de ideas la prescripción es una institución jurídica en virtud de la cual, el transcurso del tiempo genera ciertos efectos en las relaciones jurídicas de las personas y, por ende, en el ejercicio de ciertas facultades de parte de la Administración Pública, como es el ejercicio de su facultad punitiva.

Que, con la prescripción la autoridad administrativa deja de tener competencia para perseguir al servidor civil; es decir, una vez vencido el plazo legal establecido sin que a través de quienes corresponda se haya instaurado el procedimiento disciplinario, prescribe la facultad de la entidad para dar inicio al procedimiento correspondiente, correspondiendo consecuentemente, declarar prescrita dicha acción administrativa;

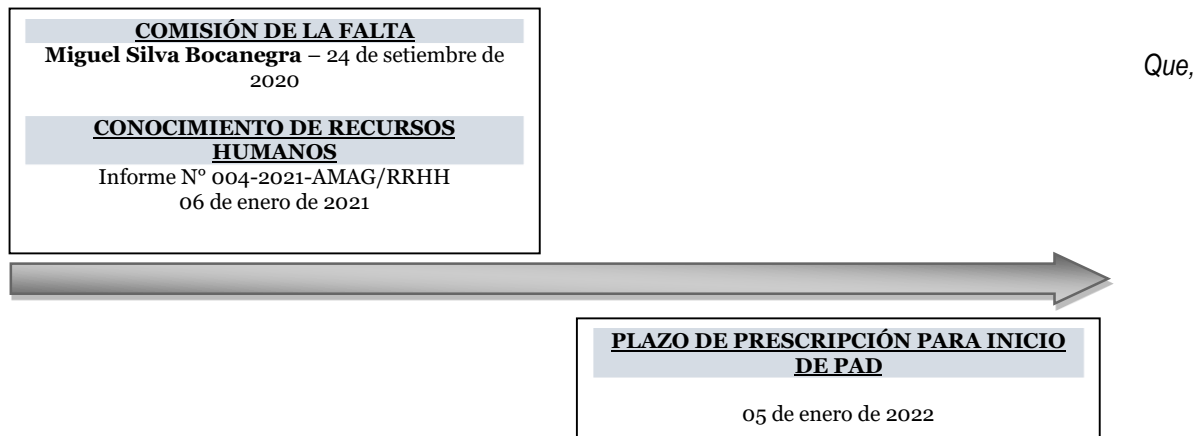
Que, en relación a los antecedentes expuestos, respecto a la presunta comisión de falta administrativa se debe de precisar que el hecho materia de imputación fue puesto a conocimiento a la **Subdirección de Recursos**



## Academia de la Magistratura

**Humanos**, que mediante Informe N° 004-2021-AMAG/RRHH de fecha **06 de enero de 2021** que deriva a la Secretaría Técnica de PAD para que en uso de facultades prosiga con el trámite conforme lo señala la Directiva N°002-2015-SERVIR/GPGSC modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°092-2016-SERVIR-PE de fecha 21 de junio de 2016.

Que, en tal sentido, y en estricto cumplimiento con lo dispuesto de la Ley 30057 y su Reglamento General, teniendo como finalidad la correcta aplicación de las normas descritas precedentemente; se tiene que en el presente caso los hechos que tuvo de conocimiento a la Subdirección de Recursos Humanos, y que mediante informe N° 004-2021-AMAG/RRHH de fecha 06 de enero de 2021, hace de conocimiento a la Secretaría Técnica de los PAD, por lo que, la potestad disciplinaria prescribiría al año (01) de haberse manifestado y comunicado la conducta como presunta falta administrativa esto habría sido el **05 de enero de 2022**, Las fechas que han sido evaluadas se manifiestan en el siguiente esquema.



finalmente, de acuerdo a lo evaluado y puesto a su consideración, se ha determinado que el presente Expediente Administrativo Disciplinario N° 002-2021-AMAG/SA/RRHH/STRDPS, seguido en contra el servidor **Miguel Angel Silva Bocanegra**, habría **PRESCRITO, el 05 de enero de 2022**, se concluye de la revisión y análisis de expediente se determina que habría cumplido más de un (01) año, sin haber remitido la carta de inicio del PAD a la fecha de emitir el presente Informe, por lo cual habría decaído la potestad para iniciar el procedimiento disciplinario.

Que, de igual forma los numerales 97.1 y 97.3 del artículo 97° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, preceptúan que corresponde a la máxima autoridad administrativa de la entidad declarar la prescripción de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de disponer el deslinde administrativo correspondiente, como consecuencia de la prescripción declarada, a efectos de disponer el inicio de las investigaciones para determinar la responsabilidad que corresponda;

Que, con Informe N° 048-2022-AMAG/SA/RRHH-ST de la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Academia de la Magistratura, sobre el control de plazos emitido en el Expediente N° 002-2021-AMAG/SA/RRHH/ST, quien analizo, evaluó el expediente y realizo el control de plazos, recomienda la prescripción del mismo;

Que, con la propuesta de prescripción la autoridad administrativa deja de tener competencia para perseguir al servidor civil; es decir, una vez vencido el plazo legal establecido sin que a través de quienes corresponda



## Academia de la Magistratura

se haya instaurado el procedimiento disciplinario, prescribe la facultad de la entidad, y estando al informe de la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Academia de la Magistratura, corresponde emitir el acto resolutivo correspondiente;

Que, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura - Ley N° 26335, el Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado mediante RESOLUCIÓN N° 023-2017-AMAG-CD, sobre expedir resoluciones en el ámbito de su competencia; y, de conformidad lo establecido en el Artículo 94° de la Ley 30057 "Ley del Servicio Civil" y Artículo 97 del Reglamento, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM, y en ejercicio de sus atribuciones.

### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - DECLARAR DE OFICIO** la prescripción del plazo para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario respecto a las presuntas faltas en la que habrían incurrido el servidor **MIGUEL ÁNGEL SILVA BOCANEGRA**, en su actuación como Profesional I, por los hechos expuestos en los considerandos del presente.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER** la remisión de los actuados a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Academia de la Magistratura, para que evalúe el deslinde de responsabilidades que corresponda como consecuencia de la prescripción de la acción administrativa declarada en el artículo primero de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR** la presente Resolución a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Academia de la Magistratura, para los fines y acciones subsecuentes que le correspondan.

**ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER** a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Academia de la Magistratura realice la notificación a los interesados de la presente Resolución Directoral, dentro del plazo legal correspondiente.

**ARTÍCULO QUINTO. - DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia de la AMAG.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

**NATHALIE BETSY INGARUCA RUIZ**  
Directora General (e)  
Academia de la Magistratura

NBIR/ceva.