EXPEDIENTE N° 000775-2025-051539

Cajamarca, 24 de julio de 2025

Firmado digitalmente por PORTAL VASQUEZ Rocio Elizabeth FAU 20453744168 hard
SEDE - GGR - Ger. Gral. Reg.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24/07/2025 09:12 a. m.

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL REGIONAL N° D258-2025-GR.CAJ/GGR

VISTOS:

El Exp. N° 22-2024-GRC.CAJ/STPAD, el Informe de Precalificación N° D67-2025-GR.CAJ-DP/STPAD, procedente de la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional Cajamarca; y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V el nuevo diseño de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público, en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de referida Ley N° 30057 aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que: "*El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento*"; así, y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley de Servicio Civil entró en vigencia a partir del 14 de septiembre de 2014, por lo que corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR INVESTIGADO:

ADA GIOVANNA SILVA BALBUENA

- DNI : 07636536
- Cargo : Directora de Personal del Gobierno Regional de Cajamarca
- Periodo Laboral : 16 de diciembre de 2019 hasta el 17 de enero de 2022
- Designación : Resolución Ejecutiva Regional N° D000045-2019-GRC-GR, de fecha 12 de diciembre de 2019.
- Conclusión : Resolución Ejecutiva Regional N° D4-2022-GR.CAJ-GR-DRAJ, de fecha 12 de enero de 2022.
- Tipo de contrato : Ley N° 30057
- Situación laboral : Sin continuidad en el cargo

HECHOS Y ANÁLISIS RESPECTO A LA PRESUNTA COMISIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA:

Con PEDIDO DE COMPRA N° 01776, de fecha 29 de septiembre de 2020 (Fs. 19), el señor Ronald Henry Velásquez Díaz, en la condición de responsable del Centro de Información y Sistemas del Gobierno Regional Cajamarca, solicita se realice la adquisición de impresora láser para la Dirección de Personal de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, adjuntando las especificaciones técnicas, adquiriéndose 02 Impresoras Multifuncional Laser HP, según guía de remisión N° 0014068, por parte de

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas en la dirección web: **https://gorecaj.pe/mad3validar** e ingresando el código: **5MOJ7M**

la empresa DECDATA S.A.C., del 14 de octubre de 2020 (Fs. 01), internado el día 20 de octubre de 2020, corroborado con ORDEN DE COMPRA – GUÍA DE INTERNAMIENTO N° 0000253 (Fs. 41 y Fs. 02), suscrito por el responsable de adquisiciones, responsable de abastecimiento y servicios auxiliares y el responsable del almacén, en el mismo sentido con fecha 20 de octubre de 2020 (Fs. 43) con la finalidad de otorgar la conformidad de los bienes adquiridos según la ORDEN DE COMPRA N° 253 y GUÍA DE REMISIÓN N° 0014068, el responsable de Almacén Juan Manuel Luna Ramírez, con la participación del Centro de Información y Sistemas representado por el señor Carlos Tay Poémape quien verificó el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos recibidos, suscriben el Acta de Recepción y Conformidad de Bienes, en la que se otorga conformidad de los bienes adquiridos, y solicitan proceder con el pago de Nueve mil Ciento Treinta y Nueve y 52/100 Soles.

Mediante PEDIDO – COMPROBANTE DE SALIDA N° 00403, de fecha 20 de octubre de 2020 (Fs. 12), se hace entrega de **una impresora** a la Dirección de Personal, documento suscrito el solicitante: el señor Ronald Henry Velásquez Díaz - responsable del Centro de Información y Sistemas del Gobierno Regional Cajamarca, la responsable de abastecimientos: la señora Cecilia Jeanette Torres Limo – Directora de Abastecimientos y quien recibe conforme: la señora Ada Giovanna Silva Balbuena – Directora de Personal

Con fecha 14 de enero de 2022 (Fs. 37), se suscribe el ACTA DE ENTREGA DE CARGO entre la señora Ada Giovanna Silva Balbuena – Saliente Directora de Personal y la Señora Carmen Piedra Flores – Responsable de Remuneraciones, en la cual se adjunta el Anexo N° 07 – Formato de Ficha de Levantamiento de Información de fecha 12 de febrero de 2021 (Fs. 31), en la cual no está consignada la impresora entregada a la Dirección de Personal.

Que, según informe N° D18-2022-GR.CAJ-DRA-DPAT/DCI. De fecha 26 de septiembre de 2022 (Fs. 29), registrado con Expediente N° 000775-2022-053901, el Técnico administrativo de la Dirección de Patrimonio señor Duber Castro Imán, informa que la Impresora marca Hewlett Packard, serie N° MXPCM6W0GT, por el valor de S/. 4569.76, entregada a la Lic. Ada Silva Balbuena ex - Directora de Personal de la sede del Gobierno Regional Cajamarca, mediante la PECOSA N° 403-2020 de fecha 20 de octubre de 2020, no ha sido ubicada físicamente en la Dirección de Personal, conforme al anexo N° 07 formato ficha de levantamiento de información de fecha 12 de febrero de 2021, como de igual manera también no figura en la entrega de cargo a la señora Carmen Piedra Flores de fecha 14 de enero de 2022, por lo que posteriormente ha verificado las papeletas de salida de bienes, y realizó una búsqueda en todas las dependencias de la Sede del Gobierno Regional, y finalmente coordinó con el señor Carlos Tay Poémape del Centro de Información y Sistemas quien manifestó verbalmente que solo se ha instalado una impresora multifuncional en la Oficina de Procesos Disciplinarios del quinto nivel, mas no en la Dirección de Personal.

Que, mediante Informe N°26-J.A.G.Ñ-2022-G.R.C, de fecha 04 de octubre del 2022 (Fs. 42), registrado con expediente N° 000775-2022-057612, el señor José Antonio Gutiérrez Ñontol – coordinador de

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas en la dirección web: **https://gorecaj.pe/mad3validar** e ingresando el código: **5MOJ7M**

guardianía, informa a la Directora de Patrimonio, T. Flor Cuenca Palacios, que el día 20 de octubre del 2020 ingresa 02 unidades Impresoras Láser con guía de internamiento N° 253, no contando con pecosa de salida de dicho bien.

En el Anexo N° 07 – Formato de Ficha de Levantamiento de Información de fecha 31 de enero de 2022 (Fs. 26) y el anexo N° 15 Ficha de levantamiento de Información – Inventario Patrimonial de fecha 12 de febrero de 2021 (Fs. 27), suscrita por el personal inventariador Duber Castro Imán, y la usuario responsable de la Dirección de Personal señora Ada Giovanna Silva Balbuena, se aprecia la inexistencia del equipo multifuncional copiadora Impresora scanner descrito en el antecedente anterior, por lo que en el inventario físico de bienes muebles al 31-12-2021 (Fs. 10) y al 30-11-2022 (Fs. 9), en el N° de Orden 10 y 20 respectivamente, se encuentra registrado dicho bien en la oficina de personal.

Según la captura de pantalla del módulo de Patrimonio del SIGA MEF, en el Item 742223580001, correlativo 00010795, código Patrimonial 742223580103, se encuentra registrada en Descripción Equipo Multifuncional Copiadora Fax Impresora, N° Serie MXPCM6W0GT, Marca HP, Sede: Gobierno Regional de Cajamarca, Centro de costo: 01060101 – Dirección de Personal, Ubicación Física:1107- Dirección de Personal, **Responsable : SILVA BALBUENA ADA GIOVANNA, Usuario Final: SILVA BALBUENA ADA GIOVANNA**, Estado: Activo fijo, Tipo Patrimonio: bienes muebles – muebles y enseres Tipo de ingreso: Inventario Inicial, fecha Ingreso: 20-10-2020, ingreso del bien por: O/C 253 fecha: 09/10/2020, Valor compra : 4,569.76, Alta Tipo documento: Pedido Comprobante de Salida (PECOSA), N° Documento: 403 fecha 20/10/2020.

Mediante Oficio N° D594-2023-GR.CAJ-DRA-DPAT, de fecha 25 de mayo del 2023 (Fs. 46), se comunica a la ex servidora responsable del bien mueble que se encuentra en calidad de faltante, no siendo ubicado en ninguno de los ambientes de la Sede del Gobierno Regional, por lo que se otorga un plazo de 10 días hábiles para su contestación y demostración fehacientemente que dicho bien no lo recibió, pese haber suscrito el recibí conforme en la PECOSA N° 403, asimismo se le comunica que en caso contrario corresponde la devolución del bien con las mismas o mejores características conjuntamente con la factura a nombre del Gobierno Regional Cajamarca con RUC N° 20453744168.

Con Carta S/N°, de fecha 05 de junio de 2023 (Fs. 48), dirigida al Sr. Rodolfo Sánchez Sánchez, Director Regional de Administración del Gobierno Regional Cajamarca, en referencia al Oficio N° D594-2023-GR.CAJ-DRA-DPAT, sobre la impresora multifuncional HP LASER JET, Serie N° MXPCM6W0GT, la señora Ada Giovanna Silva Balbuena indica que con el fin de esclarecer, precisa normatividad sobre las funciones de patrimonio y manifiesta, contar con la constancia de no adeudo del 14 de enero del 2022, suscrita por la persona encargada de ese entonces, e indica que la **Dirección de Patrimonio da conformidad que los bienes que le fueran asignados, fueron devueltos en buen estado**, por lo que deja expresa constancia que no adeuda ni tiene pendiente entrega de bienes patrimoniales, pues en la de CONSTANCIA DE NO EXISTIR ADEUDO, de fecha 14 de enero de 2021 (Fs. 30), suscrita por las

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas en la dirección web: **https://gorecaj.pe/mad3validar** e ingresando el código: **5MOJ7M**

diferentes áreas del Gobierno Regional de Cajamarca, dentro de estas, la Dirección de Patrimonio en lo referente a los "BIENES OTORGADOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES LABORALES", o tiene adeudo alguno y finalmente manifiesta que no se le puede atribuir la ubicación física de un bien de octubre del 2020, máxime si presentó oportunamente en su entrega de cargo según acta de entrega de cargo de fecha 14 de enero del 2022.

Con Informe N° D18-2022-GR.CAJ-DRA-DPAT/DCI, de fecha 26 se setiembre de 2022 (Fs. 29) el Técnico Administrativo Duber Castro Imán, en el, resalta que emitió la **constancia de no adeudo** el 14 de enero 2022, en base a los inventarios realizados de 02 períodos consecutivos (2020 y 2021) donde se demuestra que físicamente no se ha inventariado la impresora Hewlett Packard de serie N° MXPCM6W0GT a cargo de la ex funcionaria Ada Giovanna Silva Balbuena, asimismo indica que a la fecha de expedirse la constancia de no adeudos, **aún no se culminaba el inventario físico de bienes, por lo cual no se contaba con el informe final del inventario físico de bienes 2021**.

Según Informe N° D1-2023-GR.CAJ-GRDE-SGPE/JMLR, de fecha 31 de julio de 2023 (Fs. 15), el servidor Juan Manuel Luna Ramirez, entonces encargado de la Unidad de Almacén, indica que procedió conforme a las funciones encomendadas, es decir realizó la recepción de bienes para luego de la conformidad del Centro de Información y Sistemas-CIS, proceder a la distribución, siendo el caso, debería ser asignados a la Dirección de Personal en virtud al pedido de compra N° 01776, el cual ha sido avalado con la suscripción del **Pedido Comprobante de Salida –PECOSA N° 403**, documento suscrito por la Lic. Ada Silva Balbuena, Directora de Personal, al momento de la entrega Recepción de la impresora multifuncional HP Laser – Serie MXPCM6W0GT, desconociendo la ubicación física de dicho bien, y concluye indicando que cumplió con realizar las acciones administrativas de acuerdo a las funciones en su calidad de responsable de Almacén verificando los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable.

Asimismo, se observa que la carta S/N° de fecha 05 de junio 2023 (Fs. 48), suscrita por la señora Ada Giovanna Silva Balbuena, quien indica que la finalidad era de contar con un equipo impresora para la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos que depende funcionalmente de la Dirección de Personal, hecho que se condice con lo señalado en el punto 5) del Informe N° D18-2022-GR.CAJ-DRA-DPAT/DCI, "(…) que solo ha instalado un equipo nuevo (Impresora Multifuncional) en la Oficina de Procesos disciplinarios del quinto nivel y que en la Dirección de Personal no ha instalado ninguna impresora nueva"(…); sin embargo en ninguna parte desdice la firma del recibí conforme de la PECOSA N° 403.

Mediante Informe técnico N° D19-2023-GR.CAJ-DRA/DPAT, de efcha 16 de agosto de 2023, la Directora encargada de Patrimonio, solicita al Director de Administración la *"BAJA DE BIEN MUEBLE – IMPRESORA MULTIFUNCIONAL"*, a lo que mediante Resolución Administrativa Regional N°D29-2024-GR.CAJ/DRA, APRUEBA LA BAJA, POR CAUSAL DE SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES FALTANTES, en el registro patrimonial y contable del Gobierno Regional Cajamarca,

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas en la dirección web: **https://gorecaj.pe/mad3validar** e ingresando el código: **5MOJ7M**

del bien mueble, impresora multifuncional HP LASER JET, Serie N° MXPCM6W0GT, cuyo código patrimonial, especificaciones y características se encuentran descritos en el Apéndice A – Formato de Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales, que es parte integrante de la presente Resolución, ENCARGAR a la Dirección de Patrimonio, REGISTRE la presente resolución en el SIGA MEF, y en el Módulo de Bienes Muebles del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP, en su oportunidad para los fines pertinentes.

HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA:

En el presente caso nos encontramos que mediante Resolución Administrativa Regional N° D29-2024-GR.CAJ/DRA con **fecha 14 de febrero de 2024** resolvió:

> "***ARTÍCULO PRIMERO:-*** ***APROBAR LA BAJA, POR CAUSAL DE SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES FALTANTES****, en el registro patrimonial y contable del Gobierno Regional Cajamarca, del bien mueble, impresora multifuncional HP LASER JET, Serie N° MXPCM6W0GT, cuyo código patrimonial, especificaciones y características se encuentran descritos en el Apéndice A – Formato de Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales, que es parte integrante de la presente Resolución.*
>
> ***ARTÍCULO SEGUNDO:-*** ***ENCARGAR*** *a la Dirección de Patrimonio, REGISTRE la presente resolución en el SIGA MEF, y en el Módulo de Bienes Muebles del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP, en su oportunidad para los fines pertinentes.*
>
> ***ARTÍCULO TERCERO:-*** ***Dispóngase****, bajo responsabilidad, que la Dirección de Patrimonio cumpla con remitir todos los actuados administrativos a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional Cajamarca, a fin de que inicie investigación y determine responsabilidades por el bien mueble faltante, especificado en el artículo primero."*

Información remitida a secretaría técnica el **16 de febrero de 2024** mediante Oficio N° D23-2024-GR.CAJ-DRA/DPAT, por parte de la Dirección de Patrimonio, por lo que es importante observar que en el documento: "**Anexo N° 07 – Formato de Ficha de Levantamiento de Información" de fecha 12 de febrero de 2021 (Fs. 31), no está consignada la impresora entregada a la Dirección de Personal**, documento suscrito por el personal invetariador: Duber Castro Iman y la entonces responsable de la Dirección de Personal Ada Silva Balbuena; por lo cual se puede inferir que **desde esa fecha (12 de febrero de 2021) se habría configurado una presunta falta administrativa, al no encontrase el bien en el área que correspondería**, y a la fecha que se pone de conocimiento a Secretaría Técnica la facultad de la entidad para realizar investigaciones ha prescrito, habiendo transcurrido más de 3 años en que se ha cometido la falta a sancionar, por lo que en salvaguardar los intereses del Estado se deberá formar un nuevo expediente en el cual se realice la investigación de los que resulten responsables por no informar a tiempo respecto al bien faltante.

SOBRE EL PLAZO DE INICIO DE ACCIONES DISCIPLINARIAS:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas en la dirección web: **https://gorecaj.pe/mad3validar** e ingresando el código: **5MOJ7M**

1. Corresponde en primer término determinar si la potestad disciplinaria de esta Entidad se encuentra vigente, o si se habría generado la perdida de determinar la existencia de infracciones administrativas, decayendo dentro de la figura jurídica de la prescripción.

2. Sobre la Prescripción:

a) El artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que: "*La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae* ***en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta*** *y un (1) año a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad o de la que haga sus veces". Añadiendo que "(…), entre el inicio del procedimiento disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor de un (1) año".*

b) Por su parte, *el numeral 97.1 del artículo 97 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil*, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que: "*La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94° de la Ley,* ***a los tres (3) años calendarios 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, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina,* ***siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior***". (Subrayado y negrita nuestro).

c) Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 97° numeral 97.3 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que dicta: "97.3. *La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente…*".

d) Que, el precedente administrativo de observancia obligatoria contenido en el fundamento 21 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, emitido por los Vocales del Tribunal del Servicio Civil reunidos en Sala Plena, publicado el 27 de noviembre de 2016 en el diario oficial "El Peruano", establece: "…21…. *la prescripción es una forma de liberar a los administrados de las responsabilidades disciplinarias que les pudieran corresponder, originada por la inacción de la Administración Pública, quien implícitamente renuncia al ejercicio de su poder sancionador. Por lo que, a criterio de este Tribunal,* ***la prescripción tiene una naturaleza sustantiva, y por ende, para efectos del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley, debe ser considerada como una regla sustantiva****…*" (Énfasis agregado).

e) Por otro lado, el artículo 92° del aludido Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, establece: "*La potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el artículo 230°*

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas en la dirección web: **https://gorecaj.pe/mad3validar** e ingresando el código: **5MOJ7M**

de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de los demás principios que rigen el poder punitivo del Estado"; siendo así, el Principio de *Irretroactividad* previsto (inicialmente) en el numeral 5 del artículo 230° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por Decreto Legislativo N° 1272[1], y actualmente descrito en el artículo 248° numeral 5 de su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS[2], redacta: "*…**5. Irretroactividad. -** Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta o sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. **Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor**, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a **SUS PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN***" (Énfasis agregado).

f) Que, en virtud del citado principio, es necesario determinar si en el presente caso corresponde aplicar el plazo de prescripción vigente al momento de la comisión de la infracción o analizar si existe otro plazo de prescripción aplicable que, aunque tenga vigencia posterior, sea más favorable para los presuntos infractores; así, tenemos que el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con el artículo 97° numeral 97.1 de su Reglamento General, respectivamente expresan:

> *"94. La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios 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 tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces…".*
>
> *"97.1. La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento **disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley, a los tres (3) años calendario de cometida la falta**, salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior"* (Énfasis agregado).

g) En ese contexto, en aplicación retroactiva del artículo 94° de la Ley del Servicio Civil, las acciones disciplinarias prescribirían a los tres (03) años de haberse cometido la falta; por lo que, los hechos superan la fecha de prescripción según las normas antes acotadas, **toda vez que mediante Oficio N° D23-2024-GR.CAJ-DRA/DPAT, de fecha 16 de febrero de 2024, la**

[1] Publicado el 21 de diciembre de 2016 en el diario oficial *"El Peruano"*.
[2] Publicado el 22 de enero de 2019, en el Diario Oficial "El Peruano"

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas en la dirección web: **https://gorecaj.pe/mad3validar** e ingresando el código: **5MOJ7M**

Dirección de Patrimonio recién se pone de conocimiento de esta secretaría técnica de procedimientos administrativos disciplinarios las presuntas faltas disciplinarias que fueron cometidas.

Por tanto, considerando la existencia del Anexo N° 07 – Formato de Ficha de Levantamiento de Información, de fecha 12 de febrero de 2021 (Fs. 31), donde no está consignada la impresora entregada a la Dirección de Personal, se puede inferir que desde esa fecha se habría evidenciado una presunta falta administrativa, al no encontrase el bien en el área que correspondería y que la fecha de comisión de los hechos es el 12 de febrero de 2021, sumados los 3 años que establece la normatividad para acciones disciplinarias, nos encontramos como plazo límite para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario hasta el 12 de febrero de 2024.

En consecuencia, ante la operatividad de los plazos de prescripción no es posible recomendar el inicio a las acciones disciplinarias que correspondan, más aun teniendo en cuenta que el presente caso, es puesto en conocimiento de la Secretaría Técnica PAD recién mediante Oficio N° D23-2024-GR.CAJ-DRA/DPAT, de fecha 16 de febrero de 2024, para realizar las acciones que correspondan, FECHA EN LA CUAL YA SE ENCONTRABA PRESCRITA LA FALTA, EVITANDO QUE SE REALICE PROCEDIMIENTO ALGUNO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDADES.

h) Que de lo determinado y teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 97 del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en el cual establece: "97.3. *La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.*" En concordancia con la DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC en su numeral 10[3], por lo que esta prescripción, y una vez emitida la resolución que corresponda, deberá identificar las causas de la inacción administrativa, así como las responsabilidades de los funcionarios a cargo.

DEL TITULAR DE LA ENTIDAD:

En lo que corresponde al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, para la determinación del Titular de la Entidad, debemos recurrir al literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil cuyo tenor dicta: "*i)* ***Titular de la entidad****: Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos,* ***se entiende***

[3] DIRECTIVA Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC: *"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 PAD al servidor o ex servidor civil prescribiese, 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."

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas en la dirección web: **https://gorecaj.pe/mad3validar** e ingresando el código: **5MOJ7M**

que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales…la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional…", correspondiendo al **Gerente General Regional** de esta Entidad declarar la prescripción de la acción disciplinaria.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR PRESCRITAS las acciones administrativas disciplinarias en contra de la señora **Ada Gionvana Silva Balbuena, Directora de Personal**, por la presunta comisión de la falta administrativa por el bien faltante, impresora multifuncional HP LASER JET, Serie N° MXPCM6W0GT, bien asignado a la Dirección de Personal del Gobierno Regional en atención a los fundamentos expuestos en la parte considerativa; **ARCHÍVESE** como corresponda.

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER LA FORMACIÓN de un nuevo expediente administrativo a efectos de que se realice la investigación de los que resulten responsables en torno a no haber informado a tiempo respecto al bien faltante permitiendo la prescripción.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, copia de los actuados a la Procuraduría Pública Regional a efectos de que evalúe la toma de acciones legales contra los que resulten responsables, por el presunto perjuicio económico ocasionado al Gobierno Regional de Cajamarca, por el bien mueble faltante.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER, que a través de la Secretaría General se notifique a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de esta Sede y a la servidora en su correo electrónico: adasilvabalbuena@gmail.com[4] **.**

ARTÍCULO QUINTO: PUBLÍQUESE la presente Resolución en el Portal de Transparencia del Gobierno Regional de Cajamarca.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

ROCÍO ELIZABETH PORTAL VÁSQUEZ
Gerenta General Regional
GERENCIA GENERAL REGIONAL

[4] Domicilio virtual fijado en el Expediente N° 000775-2023-027932

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas en la dirección web: **https://gorecaj.pe/mad3validar** e ingresando el código: **5MOJ7M**