



Doc 532925  
Ep 370790



## RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 011 -2014-GR-JUNÍN/PR

Huancayo, 09 ENE 2014

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

### VISTO:

El Reporte N° 004-2014-GRJ-CEPAD, Informe Técnico N° 066-2013-GRJ-CEPAD, Escrito de fecha 22 de octubre del 2013, escrito de fecha 17 de octubre del 2013, escrito de fecha 17 de octubre del 2013, escrito de fecha 21 de octubre del 2013, escrito de fecha 10 de octubre del 2013, R.D.A. N° 697-2013-GR-JUNIN/ORAF, Memorando N° 109-2013-GRJ/GGR, Oficio N° 028-2013-GRJ/ORCI, Informe N° 004-2012-2-5341, entre otros, y;

### CONSIDERANDO:

Que, es política del estado y del Gobierno Regional de Junín, adoptar medidas correctivas a los actos administrativos irregulares que incurren los funcionarios y servidores de la Administración Pública, a fin de moralizar y mejorar la calidad y eficiencia del servicio a la sociedad, en el ámbito de su competencia.

Que, la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional de Junín tiene la facultad de evaluar los fundamentos facticos, examinar las pruebas respectivas que presenten los procesados en su descargo y elevara un informe al titular de la entidad, recomendando las sanciones que sean de aplicación, conforme establece el Artículo 170° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector Público;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 003-2014-GR-JUNIN/PR, de fecha 07 de enero del 2014, se ha resuelto declarar nulo la Resolución Directoral Administrativa N° 794-2013-GRJ/ORAF, asimismo en su artículo segundo de dicho acto administrativo se ha resuelto: ***“Retrotraer el procedimiento hasta el momento que la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios cumpla lo dispuesto en el Art 170 del Reglamento de la Ley de bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, esto es, elevar el informe respectivo al Titular de la Entidad, recomendando las sanciones que sean de aplicación al presente caso”***. En ese sentido, mediante Reporte N° 004-2014-GRJ-CEPAD, la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios ha cumplido con remitir a esta parte, el Informe Técnico N° 066-2013-GRJ-CEPAD, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones del caso, conforme se detalla a continuación:

### A. CON RESPECTO A LA OBSERVACION N° 01 DEL INFORME N° 004-2012-2-5341

Que, mediante Resolución Directoral Administrativa N° 697-2013-GR-JUNIN/ORAF, de fecha 26 de setiembre del 2013, se instauró proceso administrativo disciplinario a don **MANUEL EDUARDO MUÑOZ DEL BARCO**, ex Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, y a don **AMERICO CALDERON INGA**, ex Sub Gerente de Presupuesto y Tributación, por encontrarse inmersos en el Informe N° 004-2012-2-5341 “Examen Especial al Área de Personal de la Sede del Gobierno Regional Junín”, en la observación N° 01, porque habrían incurrido en presuntas faltas de carácter administrativo disciplinario tipificado como incumplimiento de normas establecidas y negligencia en el desempeño de sus funciones, ello en razón que, efectuada la revisión de las Planillas Normal de Pagos correspondiente al mes de julio 2009 del personal nombrado y contratado en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, de la sede del Gobierno Regional Junín y de los

Doc: 534225



rindentes Dirección Regional de Trabajo -Junín, Dirección Regional de Comercio y Turismo - Junín, Dirección Regional de Vivienda y Construcción - Junín, Dirección Regional de Energía y Minas - Junín, Dirección Regional de Archivo de la Nación - Junín; información proporcionada por la Oficina de Recursos Humanos, la Comisión auditora de la Oficina Regional de Control Institucional ha evidenciado que no se ha realizado el abono de la asignación extraordinaria de los S/. 20.00 Nuevos Soles a los trabajadores de la Sede del Gobierno Regional Junín que asistieron y laboraron normalmente los días 07, 08 y 09 de julio de 2009, que corresponde a los siguientes importes tal como se aprecia en el siguiente cuadro:

Personal Nombrado	2,080.00
Personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios -CAS	2,240.00
<b>TOTAL</b>	

El Decreto de Urgencia N° 072-2009 publicado el 06.Jul.2009 en el Diario Oficial El Peruano tuvo por finalidad dictar medidas económicas y financieras que permitan la continuidad de los servicios públicos los días 7, 8 y 9 de julio de 2009, días en que se efectivizaron paralizaciones de transporte a nivel nacional; asimismo, autoriza de manera excepcional y por única vez se otorgue una Asignación Extraordinaria de veinte y 00/100 Nuevos Soles ( S/. 20.00) a favor de los trabajadores y personal contratado en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, que asistan o presten servicios normalmente, los días antes mencionados. Además, indica que el abono se realizará en la oportunidad del pago de las remuneraciones del mes de Julio 2009, con cargo al presupuesto institucional sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público. Que, mediante Reporte N° 984-2011-GRJUNIN-ORAF-ORH, en respuesta al Memorando N° 746-2011-ORCI, el Sub Director de recursos Humanos de aquel entonces informó que no se realizó el pago extraordinario a los trabajadores y servidores, debido a que no obtuvo respuesta al Memorando N° 630-2009-ORAF-ORH de 09.Jul.2009, mediante el cual el Director Regional de Administración y Finanzas solicitó al Eco. Eduardo Muñoz del Barco -Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el presupuesto para el pago de la asignación extraordinaria por concepto de transporte por un importe de: Recursos Ordinarios S/. 6,020.00, Recursos Directamente Recaudados S/. 540.00 y Canon por S/. 340.00. Asimismo, mediante Memorando N° 687-2012-GRPPAT/SGPT de 16.Abr.2012, en atención al Memorando N° 138-2012-ORCI, el Econ. Julio Alberto Matos Gilvonio - Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto y Acondicionamiento Territorial corrobora que no existió respuesta al Memorando N° 630-2009-ORAF-ORH de 09.Jul.2009; asimismo, informa que al 31 .Jul.2009 "...existieron recursos de libre disponibilidad para la atención de la asignación extraordinaria...", de acuerdo al reporte SIAF. Asimismo es de mencionar que el Eco. Eduardo Muñoz del Barco, Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial derivó el Memorando N° 630-2009-ORAF-ORH a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación para su "conocimiento y fines" y este a su vez derivó al Sr. Heleno Ciro Camarena Hilario para "su aprobación de ser conforme"; sin embargo no se evidencia respuesta alguna a los trámites realizados. Los hechos comentados se habrían originado por la actitud negligente del señor Manuel Eduardo Muñoz del barco, ex Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial por no cautelar que el Memorandum N° 630-2009-ORAF-ORH sea atendido emitiéndose la respuesta correspondiente, además por el accionar desidioso del señor Américo calderón Inga, ex Sub Gerente de Presupuesto y Tributación por derivar la atención del mencionado memorando para su aprobación del presupuesto, de ser el caso, al señor Heleno Ciro Camarena Hilario, Operador PAD, cuando esa labor no estaba dentro de sus funciones, en razón que era personal contratado por Suplencia como apoyo administrativo para la Sub Gerencia de Desarrollo Tarma. En tal sentido, respecto a todos estos hechos resumidos genéricamente, se procede a evaluar los escritos de descargos presentados por los ex funcionarios antes mencionados en el presente proceso administrativo disciplinario:





**1.- DESCARGO DE DON MANUEL EDUARDO MUÑOZ DEL BARCO.-** Que, mediante escrito de fecha 10 de octubre del 2013, don **MANUEL EDUARDO MUÑOZ DEL BARCO**, ex Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, ha presentado su descargo dentro del plazo legal establecido en el artículo 169 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, donde entre sus principales argumentos de defensa señala que:

*Que, con el Memorandum N° 630-ORAF-ORH del 09 de julio del 2009, el Director Regional de Administración y Finanzas solicita a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial se asigne presupuesto para el pago de la asignación extraordinaria por concepto de transporte. En esa oportunidad dicha solicitud presentada por parte de la Dirección Regional de Administración y Finanzas carecía de información consistente y falta de sustento; en vista de que se estaba requiriendo presupuesto adicional, lo que generó en ese entonces su atención según lo indicado en la Ley N° 28411, Ley de Presupuesto, tercera disposición final, así como lo refiere la Directiva n° 003-2007-EF, que indicaba "desestimar las solicitudes similares, se refrenda con la aprobación de la Directiva Gerencial N° 007-2009-GRJ/GGR, documentos que se adjuntan al presente. Lo que es importante señalar es que la Dirección Regional de Administración y Finanzas y la oficina de Recursos Humanos, primero no reiteran el pedido inmediatamente, en los meses siguientes; y segundo no nos requirieron en el mes de diciembre de ese periodo la modificación presupuestal, una vez determinada la existencia de los saldos presupuestales, siendo ellos los responsables del seguimiento y gestión de los temas relacionados por adeudos de planillas de haberes y otros referidos a los pagos al personal; lo que para el despacho del titular de la GRPPAT, debido a la gran cantidad de documentación procesada, se torna muy complicado. En lo que respecta al cumplimiento personal y diligentemente de los deberes que impone el servicio público, en este tema el recurrente cumplió las funciones y tareas que el ROF del Gobierno Regional Junín señala, habiendo derivado el requerimiento en su oportunidad a Área correspondiente y contemplando una conducta ceñida a la normatividad legal existente, además el suscrito en ningún momento ha puesto en peligro los dineros del Estado, por lo que de acuerdo a lo expuesto solicito se me exima de toda responsabilidad.*

Los argumentos expuestos por el ex funcionario no desvirtúan su responsabilidad administrativa, en razón a que señala que la Oficina Regional de Administración y Finanzas y la Oficina de Recursos Humanos, no han efectuado el seguimiento y gestión referidos al pago de personal, que no han reiterado su pedido para el pago del bono extraordinario de los S/ 20 nuevos soles; Frente ello cabe mencionar que dicho procesado está totalmente equivocado al señalar que no era su función hacer el seguimiento de la bonificación extraordinaria antes indicada, ya que parte de las funciones del Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, como órgano de asesoramiento del Gobierno Regional Junín es planificar, dirigir, coordinar, **SUPERVISAR Y EVALUAR** las actividades de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Junín. Asimismo, también son parte de sus funciones, difundir, conducir, **ORIENTAR Y SUPERVISAR** el proceso presupuestal del pliego Gobierno Regional Junín, mediante la aplicación de normas para la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto, y dichas obligaciones se encuentran debidamente asignadas en el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín, **sin embargo se denota dicho ex funcionario no ha supervisado ni cautelado que el Memorando N° 630-2009-ORAF-ORH sea atendido en su oportunidad, en observancia del Decreto de Urgencia N° 072-2009.** De otro lado, el referido procesado pretende justificar que no se haya dado respuesta al Memorando N° 630-2009-ORAF-ORH, alegando que se aplicó el Art. 23 de la Directiva N° 003-2007-EF/760.01, sin embargo es importante mencionar que el citado artículo establece que: "Se entiende desestimadas las solicitudes que impliquen evaluación previa, cuando no se ha emitido respuesta alguna en los siguientes rubros: solicitudes de cualquier información que se cuente en la página Web del MEF, demandas adicionales de recursos", al respecto cabe indicar que en el Memorando N° 630-2009-ORAF-ORH no se visualiza la palabra "Adicional", en tal sentido no fue una solicitud de presupuesto adicional, mas aun cuando en el asunto indica "Solicito presupuesto para el pago de S/. 20 por bono extraordinario, por tanto no existió ninguno de los dos casos, que justifique la omisión de la respuesta al Memorando N° 630-2009-ORAF-ORH. De igual forma, cabe precisar que mediante Memorando N° 687-2012-GRPPAT/SGPT de 16.Abr.2012, el Econ. Julio Alberto Matos Gilvonio - Gerente Regional de





Planeamiento y Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, corroborar que no existió respuesta al Memorando N° 630-2009-ORAF-ORH de 09.Jul.2009, asimismo, informa que al 31 .Jul.2009 "...existieron recursos de libre disponibilidad para la atención de la asignación extraordinaria...", de acuerdo al reporte SIAF; por lo que no requería demandar recursos adicional como erradamente asevera dicho ex servidor. Finalmente, el procesado indica que la Dirección de Administración y Finanzas debió solicitar modificación presupuestaria, al respecto el ex funcionario debió de enviar un documento haciendo mención que soliciten mediante una modificación presupuestaria, acción que no se hizo, por lo que subsiste su responsabilidad administrativa. Finalmente, al momento de imponerse la respectiva sanción disciplinaria deberá considerarse la situación jerárquica del procesado, conforme a lo estipulado por el último párrafo del Art. 27 del Decreto legislativo N° 276, donde señala que: **"Una falta será tanto mas grave cuanto mas elevado sea el nivel del servidor que la ha cometido"**.

De los hechos descritos se advierte que el ex funcionario antes mencionado inmerso en la observación N° 1 del Informe N° 004-2012-2-5341, ha cometido faltas administrativas tipificadas en el Inc. a) y d) del Art. 28° del D. Leg. N° 276, donde dice **"Son faltas de carácter disciplinario: a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento. d) La Negligencia en el desempeño de sus funciones"**, ello porque habría contravenido lo dispuesto por los incisos a), b) y d) del Art. 21° del cuerpo normativo antes indicado **"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. b) Salvaguardar los intereses del estado... d) Conocer y exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño"**, así tampoco dicho ex funcionario ha incumplido con el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 095-2009-GRJ/CR, que en su artículo 42 indica: **"La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial....se encargara de contribuir a un ordenado y sistemático proceso de gestión del Gobierno Regional mediante formulación, seguimientos, evaluación y control de los planes de desarrollo, programas y presupuestos del Gobierno Regional"**, y el literal j) del Art. 44 que establece: **"j) Programar, formular, evaluar y controlar el presupuesto institucional, conforme a la ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público"**; asimismo incumplió el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 645-2003-GRJUNIN/PR, que establece: **"a) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar y evaluar las actividades de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Junín. K) Difundir, conducir, orientar y supervisar el proceso presupuestal del pliego Gobierno Regional Junín, mediante la aplicación de normas para la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto"**.

**2.- DESCARGO DE DON AMERICO CALDERON INGA.**- Que, mediante escrito de fecha 10 de octubre del 2013, don **AMERICO CALDERON INGA**, ex Sub Gerente Presupuesto y Tributación, ha presentado su descargo dentro del plazo legal establecido en el artículo 169 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, donde entre sus principales argumentos de defensa señala que:

Que, la observación N° 1 corresponde a un examen especial efectuada al área de personal de la sede del Gobierno Regional Junín, periodo 2009-2010. El objetivo de dicha auditoría fue examinar la contratación, el pago de remuneraciones, pensiones y asignación especial; así como el cumplimiento de normas sobre incompatibilidades de los funcionarios y servidores del Estado en el ejercicio de los cargos. Al incluir al suscrito en dicha observación desnaturaliza el objetivo del examen especial practicado. El suscrito ha sido comprendido en la observación n° 01 del Examen Especial por su condición de Sub Gerente de la Oficina de Presupuesto y Tributación; unidad orgánica dependiente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial e integrante del Sistema de Presupuesto. En merito del cual el Sub Gerente de Presupuesto y Tributación responde a las evaluaciones del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que corresponden al Área o Sistema de Presupuesto, en la ejecución de auditorías gubernamentales. Sin embargo el suscrito ha sido involucrado en la evaluación del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que corresponden al Área o Sistema de Personal, la misma, que no es de su competencia funcional, contraviniendo a la normativa presupuestaria al ROF y MOF de la entidad. El suscrito considera que su inclusión en la





Observación N° 01 del Informe N° 004-2012-5341 del "Examen Especial al Área de Personal de la sede del Gobierno Regional Junín, periodo 2009-2010" constituye un exceso y un abuso de autoridad al determinarse responsabilidad administrativa funcional directa perteneciendo al sistema de presupuesto y no al Área de Personal. Por otro lado, de conformidad con lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1029, Decreto que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 290260, Ley del Silencio Administrativo en lo correspondiente al Art 233 Prescripción, el mismo que textualmente dice: "La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio del cómputo de los plazos de prescripción respecto de las demás obligaciones que se deriven de los efectos de la comisión de la infracción. En caso ello no hubiera sido determinado, dicha facultad de la autoridad prescribirá a los cuatro años". Al respecto, al haber transcurrido 4 años y dos meses de ocurrido los hechos del presente caso (Memorando n° 630-2009-ORAF-ORH de fecha 08 de julio del 2009-R.D.A N° 697-2013-GRJ/ORAF de fecha 26 de setiembre del 2013) la facultad de emitir cualquier acto administrativo de sanción ya ha prescrito. Finalmente se debe agregar, que a solicitud del administrado, se llevo a cabo el Informe Oral el día 02 de noviembre del 2013, a horas 5:30 p.m. donde el procesado en cuestión vuelve a reitera los mismo argumentos antes señalados, tal como se corrobora en el Acta de Informe Oral de fecha 02 de noviembre del 2013 que obran en el expediente.

Que, primeramente nos pronunciaremos respecto a la prescripción administrativa planteada por la ex funcionaria: Es necesario señalar que, en principio, toda normativa especial debe ser aplicada a la materia específica que la misma pretende regular. Sin embargo, durante la aplicación de una norma especial pueden advertirse ciertos vacíos o deficiencias que pueden ser previstos por la normativa general. En estos casos se configura la aplicación supletoria de la norma general por defecto de la norma especial. Conclusión, en el presente caso, la norma especial viene a ser el Decreto Legislativo N° 276 y su respectivo Reglamento, y la norma general lo constituye la Ley N° 27444, y el respectivo decreto legislativo que la modifica. En ese orden de ideas, el Art. 173 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, señala que el proceso administrativo disciplinario deberá iniciarse en el plazo no mayor de un año contado a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta, de donde se advierte que la norma especial (Decreto legislativo N° 276 y su respectivo reglamento) es clara y precisa respecto a la prescripción administrativa, por lo tanto resulta INAPLICABLE en este caso la Ley N° 27444 y su modificatoria (Norma general), por no existir un vacío en la norma especial con respecto a la prescripción administrativa, mucho mas aun cuando el artículo 233 del Decreto Legislativo N° 1029, que modifica la Ley N° 27444, señala claramente que: "La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el plazo que establezcan las LEYES ESPECIALES (...). En caso ello no hubiera sido determinado, dicha facultad de la autoridad prescribirá a los cuatro años", de donde se advierte, que se debe aplicar prioritariamente el Decreto legislativo N° 276 y su respectivo reglamento, por ser una ley especial aplicable a todos los servidores de la administración pública, incluido el presente caso, y solo ante vacíos y defectos de la ley especial recién se aplicara la ley general, situación que no se ha dado en el presente caso, concluyéndose por tanto, que la el Titular de la entidad toma conocimiento del informe N° 004-2012-2-5341, el día 18 de enero del 2013 a través del Oficio N° 028-2013-GRJ/ORCI, por lo que tenía plazo para instaurar proceso disciplinario hasta el día 17 de enero del 2014, requisito de forma que se ha cumplido plenamente, tal como se corrobora en la R.D.A. N° 697-2013-GRJ/ORAF, de fecha 26 de setiembre del 2013, motivo por el cual deviene en declarar infundada la prescripción administrativa planteada por el recurrente en cuestión.

Ahora, con respecto a sus argumentos de fondo del procesado, se tiene que manifestar, que primeramente, debemos partir de la premisa de que el presente proceso administrativo disciplinario, tuvo como origen una auditoría efectuada por el Órgano Regional de Control Institucional del Gobierno Regional Junín, que concluyó con la emisión del Informe N° 004-2012-2-5341 "Examen Especial al Área de Personal de la Sede del gobierno Regional Junín, Periodo 2009-2010", mediante el cual se recomendó al titular de la entidad para que a través de la Comisión Especial y Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios inicien los respectivos procesos administrativos para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores inmersos en dicha investigación. Al





respecto cabe mencionar que el Inc. f) del Art. 15 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República señala que: **“Son atribuciones del sistema nacional de control: f) Emitir, como resultado de las acciones de control efectuados, los informes respectivos con el debido sustento técnico y legal, CONSTITUYENDO PRUEBA PRE.CONSTITUIDA para el inicio de las acciones administrativas y/o legales que sean recomendadas en dichos informes”**, de donde se colige que los informes de control emitidos por el Sistema Nacional de Control (OCIs), **tiene el carácter de PRUEBA PRE CONSTITUIDA asignada legalmente, es decir los informes de control posee un carácter pre procesal con un valor probatorio pre constituido, y la información contenida en el, como sus conclusiones y recomendaciones poseen naturaleza vinculante**, es decir existe la obligación funcional del destinatario del informe de control cabalmente realizado de abrir el proceso disciplinario aplicable según la recomendación. En tal sentido, el procesado no puede pretender desvalorar sin medios probatorios el Informe N° 004-2012-2-5341, el cual tiene el carácter de prueba pre constituida; además resulta falso de que su persona en calidad de Sub Gerente de Presupuesto y Tributación no debió ser comprendido en dicho informe de control al Área de personal, si bien el referido ex funcionario no pertenecía a la Oficina de Recursos Humanos, sin embargo los hechos que se le imputa se encuentra estrechamente relacionado con los beneficios extraordinarios reconocidos a los trabajadores del Gobierno Regional Junín a través del Decreto de Urgencia N° 072-2009, cuyo incumplimiento de pago de dicho bono extraordinario ha afectado el clima laboral y la moral de los trabajadores por incumplimiento de un incentivo transitorio a aquellos que cumplieron con las normas internas de asistencia y permanencia del Gobierno Regional Junín. En tal sentido, debe desestimarse los fundamentos alegados por el procesado, **considerando mas aun que no adjunta medios probatorios idóneos que demuestren lo contrario**. Ahora, respecto al fondo de asunto del presente caso, dicho procesado ha omitido pronunciarse sobre ello, por lo que subsiste su responsabilidad administrativa, teniendo la plena convicción de que es su condición de Sub Gerente de Presupuesto y Tributación era responsable de emitir opinión referente el Presupuesto del Gobierno Regional Junín, y en el caso particular dar respuesta al memorando N° 630-2009-ORAF-ORH. Finalmente, al momento de imponerse la respectiva sanción disciplinaria deberá considerarse la situación jerárquica del procesado, conforme a lo estipulado por el ultimo párrafo del Art. 27 del Decreto legislativo N° 276, donde señala que: **“Una falta será tanto mas grave cuanto mas elevado sea el nivel del servidor que la ha cometido”**.

De los hechos descritos se advierte que el ex funcionario antes mencionado inmerso en la observación N° 1 del Informe N° 004-2012-2-5341, ha cometido faltas administrativas tipificadas en el Inc. a) y d) del Art. 28° del D. Leg. N° 276, donde dice **“Son faltas de carácter disciplinario: a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento. d) La Negligencia en el desempeño de sus funciones”**, ello porque habría contravenido lo dispuesto por los incisos a), b) y d) del Art. 21° del cuerpo normativo antes indicado **“a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. b) Salvaguardar los intereses del estado... d) Conocer y exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño”**, así tampoco dicho ex funcionario ha incumplido con el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 095-2009-GRJ/CR, que en su artículo 47 indica que la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación tiene las siguientes funciones: **“b) Coordinar, programar, formular, proponer para su aprobación y evaluar el presupuesto institucional, así como las modificaciones presupuestarias que sean necesarias para el cumplimiento de metas y objetivos”**.



**CON RESPECTO A LAS OBSERVACIONES N° 02, 03, 04 y 05 DEL INFORME N° 004-2012-2-5341**

Que, mediante Resolución Directoral Administrativa N° 697-2013-GR-JUNIN/ORAF, de fecha 26 de setiembre del 2013, se instauró proceso administrativo disciplinario a **NORMA ALICIA JIMENEZ ROCA, VIDES ALBERTO RAMIREZ RUIZ, LESLIE MERCEDES MAURICIO SOTELO y VICTOR ANGELES CARDENAS**, todos ex Sub Directores de Recursos Humanos del Gobierno Regional Junín, por encontrarse inmersos en el Informe N° 004-2012-2-5341 “Examen Especial al Área de Personal de la Sede del Gobierno Regional Junín”, en la observaciones N° 02, 03, 04 y 05, porque habrían incurrido en presuntas faltas de carácter administrativo disciplinario tipificado como



incumplimiento de normas establecidas y negligencia en el desempeño de sus funciones, ello por las siguientes razones:

**Observación N° 02.-** Que, de la revisión selectiva a los Formatos de Licencias y tarjetas de control de asistencia del personal nombrado de la sede del Gobierno Regional Junín, el cual fue remitido por la Oficina de Recursos Humanos se ha evidenciado que durante los años 2009 y 2010, la Oficina de Recursos Humanos viene desarrollando un procedimiento habitual y erróneo respecto a solicitudes a cuenta del periodo vacacional donde han aprobado Licencias a cuenta de vacaciones al personal nombrado, sin considerar el procedimiento establecido en el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de los Funcionarios, Directivos y Servidores del Gobierno Regional Junín. Según el Reglamento de Asistencia y Permanencia de los Servidores del Gobierno Regional Junín aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 480-2008-GR-JUNIN/PR de 11.Jul.2008, señala que las licencias son autorizaciones para no asistir al centro de trabajo por uno o más días, y se otorgan por Licencia con goce de remuneraciones, Licencia sin goce de remuneraciones y Licencia a cuenta del periodo vacacional; el uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte es decir del trabajador y se formaliza mediante Resolución Administrativa; para el caso específico de las licencias a cuenta del periodo vacacional se otorgan por matrimonio o por enfermedad grave del cónyuge, padres y/o hijos. Asimismo, para tener derecho a licencia con goce de remuneraciones a cuenta del periodo vacacional, el servidor deberá contar con más de un año de servicio efectivo y remunerado; dichas licencias no serán menores a cinco días hábiles. Contraviniendo a lo que establece el Reglamento, se han evidenciado, solicitudes de licencia a cuenta del periodo vacacional por permisos particulares no contemplados en el Reglamento tales como: Trámites personales, por motivos de sepelio de familiares, participación en cursos de capacitación, graduación de colegiatura, por viajes, entre otros, los cuales han sido otorgados por uno o dos días. Asimismo, se ha evidenciado que el formato de solicitud de licencia que "vienen utilizando" la Oficina de Recursos Humanos data de ejercicios anteriores, existiendo error en el literal C que dice a cuenta del Periodo Vacacional "por motivos particulares", cuando debiera ser por matrimonio u otros rubros contemplados en la normativa legal vigente. En los formatos de solicitud de licencia, se aprecia que los servidores al momento de requerir la licencia no indican el motivo de solicitud de licencia a cuenta del periodo vacacional. Los Formatos de solicitud de licencia no cuentan con el sello de recepción por parte de la Oficina de Recursos Humanos; esta situación se habría producido por la actitud permisiva manifestada por los ex funcionarios **NORMA ALICIA JIMENEZ ROCA, VIDES ALBERTO RAMIREZ RUIZ, LESLIE MERCEDES MAURICIO SOTELO y VICTOR ANGELES CARDENAS**, quienes en su condición de Sub Directores de Recursos Humanos no habrían evaluado y coordinado con el responsable de la Unidad de Control sobre el procedimiento correcto a seguir en cuanto al otorgamiento de licencias a cuenta del periodo vacacional y porque no habrían procedido a actualizar el formato de solicitud de licencia.

**Observación N° 03.-** Que, de la revisión efectuada a la documentación, referida al control de asistencia y permanencia del personal nombrado, correspondientes a los años 2009 y 2010, se ha evidenciado la existencia de 51 casos de licencias con o sin goce de remuneraciones, por diversos motivos, los cuales fueron otorgados sin la correspondiente solicitud de licencia, Informe Técnico ni resolución que autorice dicha licencia. Al respecto el Reglamento de Asistencia y Permanencia de los Servidores del Gobierno Regional Junín señala que las licencias son autorizaciones para no asistir al centro de trabajo por uno o más días, asimismo, indica que el uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte es decir del trabajador y se formaliza mediante Resolución Administrativa. De la revisión de las tarjetas de asistencia de los periodos 2009 y 2010 del personal nombrado, de la sede del Gobierno Regional Junín, se ha evidenciado la existencia de tarjetas de asistencia, en los cuales se encuentran consignado literalmente "Licencia por enfermedad", "duelo", "Licencia sin goce de remuneraciones" y "solicita Licencia V° B° Bienestar Social"; las cuales al ser corroborados con los documentos que sustentan dichas licencias, se ha observado que en muchos casos no cuentan con la correspondiente solicitud ni informe técnico y tampoco fueron formalizadas con la correspondiente Resolución Administrativa. Es de indicar que las licencias otorgadas durante el año 2009 y 2010 no fueron formalizadas con la resolución correspondiente al haberse evidenciado que no obran en los archivos de "licencias con o sin goce de remuneraciones del personal nombrado, remitidos al Órgano Regional de Control institucional, mediante Reporte N° 808-2011-ORAF-ORH de 29.Set.2012. De otro lado, mediante Memorando N° 086-2012-ORCI de 10.Feb.2012, se solicitó al Abog. Rodrigo Luya





Pérez - Sub Director de Recursos Humanos, informe sobre las licencias otorgadas a los servidores y remita la documentación sustentatoria, con respecto al expediente del otorgamiento de licencias durante los periodos 2009 y 2010 (solicitud, autorización y formalización), siendo atendido mediante Reporte N° 235-2012-ORAF-ORH de 12.Abr.12, adjuntando sólo los Informes Técnicos emitidos por la Oficina de Bienestar Social, más no así, las resoluciones correspondientes corroborando su inexistencia. A pesar de las deficiencias indicadas en los párrafos precedentes, la Sub Dirección de Recursos Humanos y Bienestar Social, ha considerado como "Licencia con goce de remuneraciones por enfermedad, Licencia con goce de remuneraciones por fallecimiento y licencia sin goce de remuneraciones", situación que se puede corroborar con la Planilla Mensual Normal de Pagos por el importe de S/. 3,856.59 Nuevos Soles. Los hechos comentados fueron originados por la deficiente aplicación de las normas internas de gestión institucional lo que adiciona el negligente cumplimiento de sus funciones de la Sra. Irma Farge Pimentel - Coordinadora de Bienestar Social por no emitir el informe técnico indicando si procede o no otorgar la licencia con o sin goce de remuneraciones; asimismo, por la falta de cautela en el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo del Sub Director de la Oficina de Recursos Humanos. Esta situación se habría producido por la actitud permisiva manifestada por los ex funcionarios **NORMA ALICIA JIMENEZ ROCA, VIDES ALBERTO RAMIREZ RUIZ, LESLIE MERCEDES MAURICIO SOTELO y VICTOR ANGELES CARDENAS**, quienes en su condición de Sub Directores de Recursos Humanos no habrían evaluado y coordinado los procedimientos a seguir en cuanto al proceso de otorgamiento de licencia.

**Observación N° 04.-** Que, de la revisión efectuada a la documentación, referida a los permisos del personal nombrado y personal contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), correspondientes a los periodos 2009 y 2010, se ha evidenciado la existencia de 152 casos de permisos, por diversos motivos, los cuales fueron otorgados sin la correspondiente papeleta de salida u otro documento que autorice dicha salida. El Reglamento de Asistencia y Permanencia de los Servidores del Gobierno Regional Junín aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 480-2008-GR-JUNIN/PR de 11 Jul.2008 señala que los permisos son las autorizaciones para ausentarse sólo por horas del centro de trabajo, el uso del permiso se inicia a petición de parte y está condicionada a las necesidades de servicio, deberá ser autorizado por el jefe inmediato y visado por la Sub Dirección de Recursos Humanos o quien haga sus veces para este efecto se utilizará la papeleta de salida, los permisos se conceden con goce de remuneraciones, sin goce de remuneraciones y permisos por asuntos personales de igual manera establece que el permiso se inicia después de la hora e ingreso excepcionalmente el trabajador no registrara la hora de ingreso siempre y cuando se trate de casos debidamente justificados y solicitados con antelación. Por tanto, de la revisión a las papeletas de salida y Planillas de Viáticos 2009 y 2010 del personal nombrado y contratado bajo la modalidad de la sede del Gobierno Regional Junín, se ha evidenciado la existencia de tarjetas de asistencia, en los cuales se encuentran consignado literalmente "Comisión", "ESSALUD", "Asistencia Médica"; los cuales al ser corroborados con el Control de Papeletas de Comisión del personal nombrado y contratado, se ha observado que en muchos casos dichos permisos otorgados no fueron registrados y tampoco se ha evidenciado documento alguno que justifique las inasistencias y ausencias por horas en las tarjetas y partes de asistencia.

Las situaciones expuestas han vulnerado el Reglamento de Asistencia y Permanencia de los servidores del Gobierno Regional Junín, generando pérdidas de horas, en razón que no existe documento alguno que sustente dichos permisos, afectando el cumplimiento de metas y objetivos de la sede del Gobierno Regional Junín. Estas situaciones se originan por la deficiente aplicación de las normas internas de gestión institucional, lo que se adiciona el negligente cumplimiento de las funciones inherentes al cargo de Sub Director de Recursos Humanos, así como el deficiente cumplimiento de funciones de los servidores a cargo de la Unidad de Control de Personal. Esta situación se habría producido por la actitud permisiva manifestada por los ex funcionarios **NORMA ALICIA JIMENEZ ROCA, VIDES ALBERTO RAMIREZ RUIZ, LESLIE MERCEDES MAURICIO SOTELO y VICTOR ANGELES CARDENAS**, quienes en su condición de Sub Directores de Recursos Humanos no habrían evaluado y realizado el seguimiento a las actividades referidas al control de los permisos por diversos motivos, asimismo no habrían dispuesto un procedimiento efectivo para la custodia de las papeletas de salida y planilla de viáticos. En tal sentido, respecto a todos estos hechos resumidos genéricamente, se procede a evaluar los descargos de los ex funcionarios antes mencionados inmersos en el presente proceso administrativo disciplinario:





**Observación N° 05.-** Que, De la evaluación selectiva realizada por la comisión auditora de la Oficina Regional de Control Institucional, a las tarjetas de asistencia, partes diarios de asistencia, planilla de remuneraciones, control de papeletas de salida, del personal nombrado y del personal bajo el Contrato Administrativo de Servicios - CAS, de la sede central del Gobierno Regional Junín, correspondiente a los periodos 2009 - 2010, de los documentos remitidos por la Oficina de Recursos Humanos, se ha observado que, no se han efectuado en su totalidad los descuentos por faltas y tardanzas. Respecto al personal nombrado, según el Reglamento de Asistencia y Permanencia de los Servidores del GRJ, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 480-2008-GR-JUNIN/PR de fecha 11.Jul.2008, en el Art. 13° menciona que: "... el Área de Registro y Control de Personal consolidará y reportará a la Oficina de Recursos Humanos el record general de asistencia a mas tardar el día diez (10) del mes siguiente bajo responsabilidad"; a fin de constatar el cumplimiento de dicho artículo se verificó que la Unidad de Control de Personal durante los años 2009 y 2010 remite al Sub Director de Recursos Humanos los informes de los partes de asistencia del personal nombrado antes de los diez (10) días del mes siguiente en el que incluye mensualmente la lista detallada del personal que van a ser descontados por faltas, tardanzas y otros motivos, los informes remitidos por la Unidad de Control de personal a la Sub Dirección de Recursos Humanos, son derivados a la Unidad de Remuneraciones para la elaboración de la correspondiente planilla única de remuneraciones. En relación al control del personal bajo el Contrato Administrativo de Servicios-CAS, en el Art. 27° de las normas para la aplicación del Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios - CAS en el GRJ, aprobado con la Directiva Gerencial N° 005-2009-GRJ/GGR de fecha 02.Set.2009, menciona que: Los responsables del control de la contraprestación (...) deberán consolidar cada fin de mes, el cómputo de las horas pactadas frente a las registradas, dicha información sirve para el procesamiento de la planilla CAS correspondiente, referente a ello, la Oficina de Recursos Humanos realiza los descuentos por faltas y tardanzas bajo el contrato CAS en el mismo mes de lo ocurrido, haciendo un corte en la última semana de cada mes, evidenciándose faltas y tardanzas no descontadas. Se debe precisar que respecto al personal nombrado las faltas y tardanzas no descontadas en el año 2009 y 2010 asciende a S/. 395.91 y S/. 2,245.54 respectivamente, montos que debieron ser descontados para constituirse en ingresos a favor del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo (CAFAE); respecto al personal bajo el Contrato Administrativo de Servicios - CAS correspondiente a los mismos años asciende a S/. 2,901.93 y S/. 2,023.53 cuyas faltas no están consideradas en la planilla de remuneraciones y tardanzas no descontadas para su reversión al tesoro público. A fin de constatar lo mencionado, con Memorando N° 535-2012/GRJ/ORCI de fecha 21.Nov.2012, se solicita información respecto a las faltas y tardanzas que no fueron descontados emitiendo la lista del personal que no fue descontado por dichos motivos; en respuesta al documento envían el reporte N° 884-2012-ORAF ORH de fecha 06.Dic.2012 remitido por el Abog. Rodrigo Luya Pérez - Sub Director de Recursos Humanos, derivado de la unidad de control de asistencia, mencionando que se ha revisado las partes de asistencia del personal nombrado de la sede del GRJ de los años 2009 y 2010 y que efectivamente la Unidad de control de asistencia no informó a la Unidad de Remuneraciones para el descuento respectivo y en relación al personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios no ubicó el parte mensual de los años 2009 y 2010. Los hechos observados, han generado que los descuentos no realizados del personal nombrado por el importe de S/. 2,641.45 Nuevos Soles, no sean transferidos al CAFAE, asimismo, generó que los descuentos no realizados del personal bajo Contrato Administrativo de Servicios por el importe de S/. 4,925.46 Nuevos Soles, no sean revertidos al Tesoro público. Los hechos expuestos se han originado por falta de diligencia del responsable de la unidad de control del personal **así como por la falta de supervisión y control de la Sub Dirección de la Oficina de Recursos Humanos (Periodo 2009 y 2010)**, toda vez que, no han cumplido con efectuar los descuentos correspondientes por faltas y tardanzas, dando lugar a que dichos fondos no sean transferidos al Fondo de Asistencia y Estimulo - CAFAE ó revertidos al tesoro público, según corresponde.

En tal sentido, respecto a todos estos hechos resumidos genéricamente, se procede a evaluar los descargos de los ex Sub Directores de Recursos Humanos **NORMA ALICIA JIMENEZ ROCA, VIDES ALBERTO RAMIREZ RUIZ, LESLIE MERCEDES MAURICIO SOTELO y VICTOR ANGELES CARDENAS**, inmersos en el presente proceso administrativo disciplinario:





**1.- DESCARGO DE DOÑA NORMA ALICIA JIMENEZ ROCA.**- Que, mediante escrito de fecha 17 de octubre del 2013, doña **NORMA ALICIA JIMENEZ ROCA**, ex Sub Directora de Recursos Humanos, ha presentado su descargo dentro del plazo legal establecido en el artículo 169 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, donde entre sus principales argumentos de defensa señala que: *“Que, las observaciones N° 02, 03, 04 y 05 del Informe de Auditoría N° 004-2012-2-5341 están referidas al control diario de la asistencia y permanencia del personal de la institución y al uso de formatos para su administración, razón por la cual no es que haya existido desconocimiento de las funciones o negligencia en el desempeño de sus funciones, si bien, la suscrita por la naturaleza de la función directiva tenía la responsabilidad de ejercer supervisión o control; la responsabilidad directa de la labora operativa recae en la Coordinación de Remuneraciones, como se puede evidenciar en el Art 4 del Reglamento de Asistencia y Permanencia de los servidores del Gobierno Regional Junín, así como en la hoja de Especificación de Funciones del Coordinador de Remuneraciones y del Técnico 6 Apoyo Remuneraciones, contenidas en la Manual de Organización y Funciones vigente, ejercido en el segundo caso por el Ing. Pedro Sovero Mendoza, cuya función principal era llevar el control de asistencia y permanencia del personal de la entidad, los cuales constituyen la base informativa y documentación sustentatoria para la elaboración de planillas mes a mes. Sobre cuyo particular el Informe de Auditoría no ha tomado en cuenta a cabalidad la responsabilidad del Coordinador de Remuneraciones, por cuanto no le considera en el informe, pero si es de conocimiento que por los mismos hechos mediante R.D.A. N° 384-2013-GR-JUNIn/ORAF se ha impuesto medida disciplinaria de suspensión sin goce de remuneraciones por dos días al señor Pedro Luis Sovero Mendoza y amonestación a doña Irma Farge Pimentel, responsable del Control de los periodos de Incapacidad para el trabajo. En el caso de la observación N° 05 es pertinente precisar que durante este periodo el Régimen CAS se encontraba en etapa de implementación y aun no estaba determinado normativamente cual debería ser el destino de los fondos que se descontarían por faltas o tardanzas, por cuanto este personal no formaba parte del CAFÉ institucional. Es pertinente precisar que para el presente caso corresponde aplicar lo establecido por el Decreto legislativo N° 1029, Decreto que modifica la Ley del Procedimiento Administrativo General, ley N° 27444 y la Ley del silencio Administrativo, ley N° 29060, razón por la cual solicito declare la Prescripción del Proceso Administrativo disciplinario, por haber transcurrido mas de 4 año y tres meses de ocurrido los hechos., considerando que la suscrita ejerció el cargo de Sub Directora de Recursos Humanos hasta Junio del 2009.*

Que, primeramente nos pronunciaremos respecto a la prescripción administrativa planteada por la ex funcionaria: Es necesario señalar que, en principio, toda normativa especial debe ser aplicada a la materia específica que la misma pretende regular. Sin embargo, durante la aplicación de una norma especial pueden advertirse ciertos vacíos o deficiencias que pueden ser previstos por la normativa general. En estos casos se configura la aplicación supletoria de la norma general por defecto de la norma especial. Conclusión, en el presente caso, la norma especial viene a ser el Decreto Legislativo N° 276 y su respectivo Reglamento, y la norma general lo constituye la Ley N° 27444, y el respectivo decreto legislativo que la modifica. En ese orden de ideas, el Art. 173 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, señala que el proceso administrativo disciplinario deberá iniciarse en el plazo no mayor de un año contado a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta, de donde se advierte que la norma especial (Decreto legislativo N° 276 y su respectivo reglamento) es clara y precisa respecto a la prescripción administrativa, por lo tanto resulta INAPLICABLE en este caso la Ley N° 27444 y su modificatoria, por no existir un vacío en la norma especial con respecto a la prescripción administrativa, mucho mas aun cuando el artículo 233 del Decreto Legislativo N° 1029, que modifica la Ley N° 27444, señala claramente que: “La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el plazo que establezcan las LEYES ESPECIALES (...). En caso ello no hubiera sido determinado, dicha facultad de la autoridad prescribirá a los cuatro años”, de donde se advierte, que se debe aplicar prioritariamente el Decreto legislativo N° 276 y su respectivo reglamento, por ser una ley especial aplicable a todos los servidores de la administración pública, incluido el presente caso, y solo ante vacíos y defectos de la ley especial recién se aplicara la ley general, situación que no se ha dado en el presente caso, concluyéndose por tanto, que la el Titular de la entidad toma conocimiento del Informe N° 004-2012-2-5341, el día 18 de enero del 2013 a través del Oficio N° 028-2013-GRJ/ORCI, por lo que tenía plazo





para instaurar proceso disciplinario hasta el día 17 de enero del 2014, requisito de forma que se ha cumplido plenamente, tal como se corrobora en la R.D.A. N° 697-2013-GRJ/ORAF, de fecha 26 de setiembre del 2013, motivo por el cual deviene en declarar infundada la prescripción administrativa planteada por la recurrente en cuestión.

Ahora respecto a sus argumentos de fondo de la administrada, se tiene que señalar que los mismos no desvirtúan su responsabilidad en su totalidad, ya que el hecho de que las licencias a cuenta del periodo vacacional, licencias en general, papeletas de salida, descuentos por faltas y tardanzas, planillas y los anticipos de viáticos (observaciones N° 2, 3, 4 y 5 del Informe N° 004-2012-2-5341), son administrados y manejados por el Área de Remuneraciones, Bienestar Social y la Unidad de Control de Personal, también es cierto que dichas oficinas dependen de la Sub Dirección de Recurso Humanos y en su condición de Sub Directora de Recursos Humanos debió de supervisar, coordinar y evaluar las actividades de la Unidad de Control de Personal y Bienestar Social, referidas al procedimiento correcto a seguir en cuanto al otorgamiento de licencias a cuenta del periodo vacacional y debió haber procedido a actualizar el formato de solicitud de licencia, asimismo debió haber evaluado y coordinado los procedimientos a seguir en cuanto al proceso de otorgamiento de licencia, seguimiento a las actividades referidas al control de los permisos por diversos motivos y haber dispuesto un procedimiento efectivo para la custodia de las papeletas de salida, planilla de viáticos y los descuentos por faltas y tardanzas correspondientes, acción que por negligencia de la ex funcionaria se omitieron en cumplir. Ahora respecto a su argumento donde señala que: ***"En el caso de la observación N° 05 es pertinente precisar que durante este periodo el Régimen CAS se encontraba en etapa de implementación y aun no estaba determinado normativamente cual debería ser el destino de los fondos que se descontarían por faltas o tardanzas, por cuanto este personal no formaba parte del CAFÉ institucional"***; Al respecto se tiene que manifestar, que mediante Resolución Gerencial General Regional N° 369-2009-GR-JUNIN/GGR de fecha **02 de setiembre del 2009**, se resolvió aprobar la Directiva Gerencial N° 005-2009-GRJ/GGR, que regula la aplicación y administración del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el Gobierno Regional Junín. De lo anterior descrito se advierte que la referida directiva ha sido aprobada con fecha posterior respecto al periodo de gestión de la procesada como Sub Directora de Recursos Humanos (**hasta el 30 de junio del 2009**), por tanto no corresponde imputarle responsabilidad administrativa cuando en su periodo no existía reglamento interno vigente con respecto a la administración de los trabajadores CAS, por lo que debe absolvérsele en dicho extremo, precisando que si subiste su responsabilidad administrativa respecto al punto de no haberse descontado en su totalidad por faltas y tardanzas al personal nombrado del Gobierno Regional Junín, puntualizándose que en ese entonces ya se encontraba vigente el Reglamento de Asistencia y Permanencia de los servidores del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 000480-2008-GR-JUNIN/PR, de fecha 11 de julio del 2008. De otro lado, al momento de imponerse la respectiva sanción disciplinaria deberá considerarse la situación jerárquica del procesado, conforme a lo estipulado por el último párrafo del Art. 27 del Decreto legislativo N° 276, donde señala que: ***"Una falta será tanto mas grave cuanto mas elevado sea el nivel del servidor que la ha cometido"***.

De los hechos descritos se advierte que la ex funcionaria antes mencionado inmerso en las observaciones N° 2, 3, 4 y 5 (parcial) del Informe N° 004-2012-2-5341, ha cometido faltas administrativas tipificadas en el Inc. a) y d) del Art. 28° del D. Leg. N° 276, donde dice ***"Son faltas de carácter disciplinario: a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento. d) La Negligencia en el desempeño de sus funciones"***, ello por haber contravenido lo dispuesto por los incisos a), b) y d) del Art. 21° del cuerpo normativo antes indicado ***"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. b) Salvaguardar los intereses del estado... d) Conocer y exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño"***, así también incumplió con lo dispuesto en el Art. 39 y 59 del Reglamento de Organizaciones y Funciones del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 07-2008-CRJ-CR y modificatoria aprobada con Ordenanza Regional N° 095-2009-CRJ-CR, que dispone: ***"La oficina de Recursos Humanos esta dirigido por un Sub Director, quien es designado por el Presidente Regional a propuesta del Gerente General Regional. Tiene las siguientes funciones: a) Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de recursos humanos, de conformidad con la política institucional y dispositivos legales vigentes. c) Procesar, controlar y determinar el trámite administrativo para el otorgamiento de beneficios y para el***





cumplimiento de deberes del personal. e) Coordinar, implementar y controlar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes sobre el Sistema de Personal en el Gobierno Regional Junín"; y el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 645-2003 GRJUNIN/PR de 11.Set.2003, que establece: "a) Planificar, dirigir, coordinar y evaluar actividades del sistema de personal, b) Formular y proponer normas, procedimientos técnicos, administrativos en el área de sus competencia. c) Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de recursos humanos de conformidad con la política institucional y disposiciones legales vigentes"

**2.- DESCARGO DE DON VIDES ALBERTO RAMIREZ RUIZ.** - Que, mediante escrito de fecha 17 de octubre del 2013, don **VIDES ALBERTO RAMIREZ RUIZ**, ex Sub Director de Recursos Humanos, ha presentado su descargo dentro del plazo legal establecido en el artículo 169 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, donde entre sus principales argumentos de defensa señala que: "Que, con respecto a la observación N° 02 del Informe N° 004-2012-2-5341, se debe manifestar que la presentar los descargos al Órgano de Control, el suscrito se comunico verbalmente, a la Unidad de Remuneraciones para el retiro del uso de dicho formato. A la fecha no se usa ese formulario. Con respecto a la observación N° 03 del Informe N° 004-2012-2-5341, al respecto se entiende que la ORH, ante el requerimiento del Órgano de Control y durante el proceso de auditoria, no ha presentado los correspondientes informes técnicos y resoluciones, hecho que no es responsabilidad del ex Sub Director. Con respecto a la observación N° 04 del Informe N° 004-2012-2-5341, al respecto se entiende con absoluta claridad, que la responsabilidad del control de la papeleta de salida, su registro y el archivamiento y custodia de los mismos, es responsabilidad de la Unidad de Control de Personal y no corresponde directamente al Sub Director de Recursos Humanos. Con respecto a la observación N° 05 del Informe N° 004-2012-2-5341, al respecto se observa con mucha claridad que los descuentos no se produjeron en las planillas, porque la Unidad de Control de Asistencia no informo a la Unidad de Remuneraciones y no corresponde al Sub Director de Personal remitir dicho informe, tampoco localizar las partes mensuales durante el proceso de auditoria, , porque el actual sub Director de Recursos Humanos, es quien debió presentar tal información. Por tanto, las observaciones 2, 3, 4, y 5 del Informe N° 004-2012-2-5341 están referidas en conjunto a lo mismo, es decir a un conjunto de tareas administrativas y a los trámites de control de asistencia como papeletas de salida, control de asistencia, parte mensual de descuentos por faltas y tardanzas, por lo tanto son procedimientos internos, así como los descuentos. Todos estos procedimientos internos están a cargo de cada empleado responsable y bajo la supervisión de la Unidad de Remuneraciones. En las observaciones 4 y 5 del Informe N° 004-2012-2-5341, se determina la responsabilidad de Área de Control de Asistencia, asimismo en el referido informe de auditoría, se observa que la información solicitada por el Órgano de Control, no fue ubicado o está incompleto. En las observaciones 2, 3, 4, y 5 del Informe N° 004-2012-2-5341 no se discrimina la responsabilidad particular que correspondería a cada Ex Sub Director procesado, entendiéndose como una responsabilidad solidaria. El cargo de Sub Director de Recursos Humanos su función principal es la de planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades del sistema de personal, formular normas y procedimientos técnicos en área de su competencia, de lo que se advierte que las funciones del Sub Director de Recursos Humanos tiene carácter estratégico y decisorio de dirección, de diseño y alcance a todo lo que corresponde al sistema de personal, en términos globales. Las funciones y actividades operativas, las de apoyo, auxiliares donde se desarrollan los procedimientos internos están delegadas individualmente a diferentes personas que trabajan en la Unidad de Remuneraciones y todas ellas están a cargo del Coordinador de Remuneraciones, por tanto en ellos recae la responsabilidad directa de los hechos observados. De otro lado, el auditor y los encargados del Examen Especial realizado por el Órgano de Control, no son especialistas en el sistema de personal o recursos humanos, menos sobre los procedimientos internos como control de asistencia y permanencia, remuneraciones, planillas y tramites digitales de los aportes sociales, ya que la comisión estuvo conformada por tres contadores públicos colegiados, por esa razón al no ser especialistas en el sistema de recursos humanos, no se ha tomado en cuenta ninguno de los descargos y pruebas efectuados por los involucrados durante el proceso de auditoría y menos en ninguno de los puntos de aclaración. Por tanto, considerando que el Informe N° 004-2012-2-5341 carece de objetividad y limita la posibilidad de determinar responsabilidad individual, ya que no corresponderá establecer responsabilidad solidaria por tratarse de distintos casos y diferentes periodos de administración, además se determinó la responsabilidad benigna sobre los responsables directos, es decir en el caso del responsable de Control de asistencia





del trabajador y ninguna en el responsable de la formulación de planillas de remuneraciones y menos en el coordinador de remuneraciones, por lo que resulta necesario que la Comisión especial tome en cuenta el presente descargo y opte por la improcedencia de sancionar". Finalmente se debe agregar, que a solicitud del administrado, se llevo a cabo el Informe Oral el día 29 de octubre del 2013, a horas 10:00 a.m. donde el procesado en cuestión vuelve a reiterar los mismo argumentos antes señalados, tal como se corrobora en el Acta de Informe Oral de fecha 29 de octubre del 2013 que obran en el expediente.

Los argumentos expuestos por el ex funcionario, no desvirtúan su responsabilidad, ya que el hecho de que las licencias a cuenta del periodo vacacional, licencias en general, papeletas de salida, descuentos por faltas y tardanzas, planillas y los anticipos de viáticos (observaciones N° 2, 3, 4 y 5 del Informe N° 004-2012-2-5341), son administrados y manejados por el Área de Remuneraciones, Bienestar Social y la Unidad de Control de Personal, también es cierto que dichas oficinas dependen de la Sub Dirección de Recurso Humanos y en su condición de Sub Director de Recursos Humanos debió de supervisar, coordinar y evaluar las actividades de la Unidad de Control de Personal y Bienestar Social, referidas al procedimiento correcto a seguir en cuanto al otorgamiento de licencias a cuenta del periodo vacacional y debió haber procedido a actualizar el formato de solicitud de licencia, asimismo debió haber evaluado y coordinado los procedimientos a seguir en cuanto al proceso de otorgamiento de licencia, seguimiento a las actividades referidas al control de los permisos por diversos motivos y haber dispuesto un procedimiento efectivo para la custodia de las papeletas de salida, planilla de viáticos y los descuentos por faltas y tardanzas correspondientes, acción que por negligencia del ex funcionario se omitieron en cumplir. Ahora respecto a su argumento donde señala que: "El Informe N° 004-2012-2-5341 es muy subjetivo, carece de objetividad y limita la posibilidad de determinar responsabilidad individual. Por tanto, el Informe N° 004-2012-2-5341 carece de objetividad y limita la posibilidad de determinar responsabilidad individual, ya que no corresponderá establecer responsabilidad solidaria por tratarse de distintos casos y diferentes periodos de administración."; Al respecto se tiene que manifestar, que primeramente, debemos partir de la premisa de que el proceso disciplinario materia del presente acto, tuvo como origen en una auditoria efectuada por el Órgano Regional de Control Institucional del Gobierno Regional Junín, que concluyó con la emisión del Informe N° 004-2012-2-5341 "Examen Especial al Área de Personal de la Sede del gobierno Regional Junín, Periodo 2009-2010", quien recomendó al titular de la entidad para que a través de la Comisión Especial y Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios iniciar los respectivos procesos administrativos para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores inmersos en dicha investigación. Al respecto cabe precisar que los informes de control emitidos por el Sistema Nacional de Control (OCIs), tiene el carácter de PRUEBA PRE CONSTITUIDA asignada legalmente (Inc. f) del Art. 15 de la Ley N° 27785), es decir los informes de control posee un carácter pre procesal con un valor probatorio pre constituido, y la información contenida en el, como sus conclusiones y recomendaciones poseen naturaleza vinculante. En tal sentido, no se puede pretender desconocer sin medios probatorios, el valor el Informe N° 004-2012-2-5341, el cual tiene el carácter de prueba pre constituida; además resulta falso de que dicho documento sea genérico y subjetivo, mucho mas aun, cuando al referido procesado se le ha remitido una copia del Informe 004-2012-2-5341, tal como se corrobora en el cargo de la Carta N° 051-2013-GRJ/CEPAD de fecha 09 de octubre del 2013, donde en dicho documento y sus respectivos anexos con valor probatorio, dan a conocer detalladamente los hechos irregulares que se suscitaban en el año 2009 y 2010 en el área de Personal del Gobierno Regional Junín, razón por la cual debe desestimarse los fundamentos alegados por el procesado, considerando mas aun que no adjunta medios probatorios que demuestren lo contrario. De otro lado, al momento de imponerse la respectiva sanción disciplinaria deberá considerarse la situación jerárquica del procesado, conforme a lo estipulado por el ultimo párrafo del Art. 27 del Decreto legislativo N° 276, donde señala que: "**Una falta será tanto mas grave cuanto mas elevado sea el nivel del servidor que la ha cometido**". De los hechos descritos se advierte que el ex funcionario antes mencionado inmerso en las observaciones N° 2, 3, 4 y 5 del Informe N° 004-2012-2-5341, ha cometido faltas administrativas tipificadas en el Inc. a) y d) del Art. 28° del D. Leg. N° 276, donde dice "**Son faltas de carácter disciplinario: a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento. d) La Negligencia en el desempeño de sus funciones**", ello por haber contravenido lo dispuesto por los incisos a), b) y d) del Art. 21° del cuerpo normativo antes indicado "**a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. b) Salvaguardar los intereses del**





estado... d) **Conocer y exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño**", así también incumplió con lo dispuesto en el Art. 39 y 59 del Reglamento de Organizaciones y Funciones del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 07-2008-CRJ-CR y modificatoria aprobada con Ordenanza Regional N° 095-2009-CRJ-CR, que dispone: "La oficina de Recursos Humanos esta dirigido por un Sub Director, quien es designado por el Presidente Regional a propuesta del Gerente General Regional. Tiene las siguientes funciones: a) Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de recursos humanos, de conformidad con la política institucional y dispositivos legales vigentes. c) Procesar, controlar y determinar el trámite administrativo para el otorgamiento de beneficios y para el cumplimiento de deberes del personal. e) Coordinar, implementar y controlar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes sobre el Sistema de Personal en el Gobierno Regional Junín"; y el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 645-2003 GRJUNIN/PR de 11.Set.2003, que establece: "a) Planificar, dirigir, coordinar y evaluar actividades del sistema de personal, b) Formular y proponer normas, procedimientos técnicos, administrativos en el área de sus competencia. c) Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de recursos humanos de conformidad con la política institucional y disposiciones legales vigentes".

**3.- DESCARGO DE DOÑA LESLIE MERCEDES MAURICIO SOTELO.-** Que, doña **LESLIE MERCEDES MAURICIO SOTELO**, ex Sub Directora de Recursos Humanos, fue notificado con la Resolución Directoral Administrativa N° 697-2013-GRJ/ORAF, el día 05 de octubre del 2013, tal como se corrobora en el cargo de la Constancia de Notificación N° 118-2013-GRJ/CEPAD, el cual ha sido recepcionado personalmente por la misma procesada. Por tanto, dicha notificación se dió estricta aplicación del Art. 167 del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Legislativo N° 276, que establece: "El proceso administrativo disciplinario será instaurado por resolución del titular de la entidad o del funcionario que tenga la autoridad delegada para tal efecto, debiendo notificarse al servidor procesado en forma personal (...)", ello en concordancia con el numeral 21.3 del artículo 21 del Decreto legislativo N° 1029, que modifica la Ley Del Procedimiento Administrativo General N° 27444, donde estipula que: "En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia", de donde se colige que la procesada en cuestión ha sido válidamente notificado dentro de los preceptos legales antes mencionados. Sin embargo la mencionada ex funcionaria hasta la fecha no ha presentado su descargo, habiéndose vencido dicho plazo señalado por ley (**vencía el 15 de octubre del 2013**), dándose por decaído su derecho a defensa, por consiguiente subsisten los cargos atribuidos en su contra señaladas en la Resolución Directoral Administrativa N° 697-2013-GR-JUNIN/ORAF. (Art 140 de la Ley N° 27444, efectos del vencimiento del plazo) precisando además que esta parte tiene la plena convicción de la responsabilidad de la administrada, quien no ha evaluado y coordinado con el responsable de la Unidad de Control sobre el procedimiento correcto a seguir en cuanto al otorgamiento de licencias a cuenta del periodo vacacional, no ha procedido a actualizar el formato de solicitud de licencia, no ha evaluado y coordinado los procedimientos a seguir en cuanto al proceso de otorgamiento de licencia, asimismo tampoco ha evaluado y realizado el seguimiento a las actividades referidas al control de los permisos por diversos motivos y no habrían dispuesto un procedimiento efectivo para la custodia de las papeletas de salida y planilla de viáticos, es decir no existió una adecuada supervisión la labor que cumplían los subalternos por parte de la Sub Directora de Recursos Humanos. De los hechos descritos se advierte que la ex funcionaria antes mencionado inmerso en la observaciones N° 2, 3, 4 y 5 del Informe N° 004-2012-2-5341, ha cometido faltas administrativas tipificadas en el Inc. a) y d) del Art. 28° del D. Leg. N° 276, donde dice "**Son faltas de carácter disciplinario: a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento. d) La Negligencia en el desempeño de sus funciones**", ello por haber contravenido lo dispuesto por los incisos a), b) y d) del Art. 21° del cuerpo normativo antes indicado "**a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. b) Salvaguardar los intereses del estado... d) Conocer y exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño**", así también incumplió con lo dispuesto en el Art. 39 y 59 del Reglamento de Organizaciones y Funciones del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 07-2008-CRJ-CR y modificatoria aprobada con Ordenanza Regional N° 095-2009-CRJ-CR, que

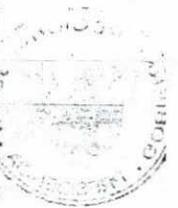




dispone: "La oficina de Recursos Humanos esta dirigido por un Sub Director, quien es designado por el Presidente Regional a propuesta del Gerente General Regional. Tiene las siguientes funciones: a) Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de recursos humanos, de conformidad con la política institucional y dispositivos legales vigentes. c) Procesar, controlar y determinar el trámite administrativo para el otorgamiento de beneficios y para el cumplimiento de deberes del personal. e) Coordinar, implementar y controlar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes sobre el Sistema de Personal en el Gobierno Regional Junín"; y el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 645-2003 GRJUNIN/PR de 11.Set.2003, que establece: "a) Planificar, dirigir, coordinar y evaluar actividades del sistema de personal, b) Formular y proponer normas, procedimientos técnicos, administrativos en el área de sus competencia. c) Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de recursos humanos de conformidad con la política institucional y disposiciones legales vigentes"

**4.- DESCARGO DE DON VICTOR ANGELES CARDENAS.** - Que, mediante escrito de fecha 22 de octubre del 2013, don **VICTOR ANGELES CARDENAS**, ex Sub Director de Recursos Humanos, ha presentado su descargo dentro del plazo legal establecido en el artículo 169 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, donde entre sus principales argumentos de defensa señala que: "Que respecto a la observación 2 del Informe N° 004-2012-2-5341, se tiene que señalar que el Reglamento de asistencia y Permanencia de los Funcionarios, Directivos y Servidores del Gobierno Regional Junín, aprobado con R.E.R N° 000480-2008-GR-JUNIN-PR, en el Art 20 señala: "Las licencias se otorgan por: c) Licencia a cuenta del periodo vacacional por matrimonio, por enfermedad grave del cónyuge y/o padres y/o hijos", siendo una laguna del derecho el no precisar si el otorgamiento de la licencia a cuenta del periodo vacacional es por periodo vacacional programado y no efectivizado o sobre el periodo inmediato siguiente, asimismo se deberá tener presente que de conformidad con el art 26 de la Constitución Política del Perú, se efectuara la interpretación favorable al trabajador en caso de duda insalvable, consecuentemente las solicitudes de licencia a cuenta del periodo vacacional por permisos particulares no contemplados en el Reglamento de asistencia, fueron otorgados al personal que contaba con goce de periodo vacacional programado pero no efectivizado por necesidades de servicios, cuya salvedad se encuentra en la acumulación de dos periodos vacacionales con acuerdo de las partes señalados en el Art 102 del decreto Supremo N° 005-90-PCM. Con respecto a la observación 3 del Informe N° 004-2012-2-5341, se debe señalar que en cuanto al periodo 2010, se describe textualmente "Ahora durante el año 2010 existen 23 casos de licencia por enfermedad de los cuales 21 casos no cuentan con solicitud de licencia ni informe técnico", es decir se hace referencia en genérico sin describir caso por caso como en el periodo 2009, debiendo precisarse que los supuestos de causa no están debidamente mencionados; además las licencias por enfermedad es de competencia de la Coordinación Social.

Con respecto a la observación 4 del Informe N° 004-2012-2-5341, sobre el hecho observado, el Art 21 del Reglamento de Control de asistencia y permanencia de los servidores del Gobierno Regional Junín, señala el uso del permiso se iniciara a petición de parte y está condicionada a las necesidades del servicio. Deberá ser autorizado por el jefe inmediato y visado por la Sub Dirección de Recursos Humanos o quien haga sus veces, para este efecto se utilizara la papeleta de salida". Los permisos por comisión de servicios, son autorizados por el jefe inmediato, de quien no se podía desconfiar la autorización realizada, en cuanto a los permisos por motivos de enfermedad, es un derecho de los servidores el poder ejercerlos, debiendo en ambos casos, rellenar adecuadamente las papeletas de salida, cuyo horario de salida y retorno era competencia del área de registro y control de personal que está a cargo de la Coordinación de Remuneraciones. Asimismo de haberse suscitado salidas de personal sin la debida autorización, hubieses sido considerados abandono de trabajo y constitutivo de falta disciplinaria. Con respecto a la observación 5 del Informe N° 004-2012-2-5341, se tiene que manifestar que el área de control de personal tiene la obligación de elaborar el parte mensual de asistencia tanto del personal nombrado como de los contratados CAS, luego es remitido a la Jefatura de Personal, el mismo que mediante proveído es derivado a la Coordinación de Remuneraciones para ser incluido en las planillas correspondientes. Siendo en muchos casos, el problema del reloj marcador-cinta en mal estado a falta de presupuesto para la compra de uno nuevo, el cual no era legible la marcación, situación que deberá tenerse en cuenta al momento de resolver la observación planteada. Finalmente se deberá tener en cuenta que durante los años que laboro para la administración pública, el suscrito no ha tenido sanciones disciplinarias por infracción a las funciones encomendadas, el cual deberá ser tomado en cuenta al momento de resolver". Finalmente se debe agregar, que a solicitud del administrado, se llevo a cabo el Informe Oral el día 29 de octubre del 2013, a horas 10:00 a.m. donde el procesado en cuestión vuelve a reiterar los mismo argumentos antes señalados, tal como se corrobora en el Acta de Informe Oral de fecha 29 de octubre del 2013 que obran en el expediente.





Los argumentos expuestos por el ex funcionario, no desvirtúan su responsabilidad administrativa en su totalidad, debiendo precisarle al procesado en cuestión que con respecto a la Observación N° 01 del Informe N° 004-2012-2-5341, en ningún momento se le esta imputando sobre si la licencia a cuanta del periodo vacacional, se debía efectivizar en el periodo vacacional o en el periodo inmediato siguiente, sino lo que puntualmente se le ha imputado es que en su periodo de gestión como Sub Director de Recursos Humanos, se haya otorgado solicitudes de licencia a cuenta del periodo vacacional por permisos no contemplados en el Reglamento de Asistencia y Permanencia de los servidores del Gobierno Regional Junín, en otros casos no se indica el motivo de la solicitud a cuenta del periodo vacacional, además se ha utilizado formatos de solicitud de licencia con error en el literal C que dice a cuanta del periodo vacacional "por motivos particulares", cuando debió ser por matrimonio u otros rubros contemplados en la normatividad legal vigente. Esta situación se ha producido por la actitud permisiva manifestada por el ex funcionario **VICTOR ANGELES CARDENAS**, quien en su condición de Sub Directores de Recursos Humanos no ha evaluado, ni coordinado con el responsable de la Unidad de Control sobre el procedimiento correcto a seguir en cuanto al otorgamiento de licencias a cuenta del periodo vacacional, asimismo no ha procedido a actualizar el formato de solicitud de licencia, por lo que subsiste su responsabilidad en este extremo. Ahora respecto a su argumento sobre la observación 3 del Informe N° 004-2012-2-5341, donde señala que: *"Se hace referencia en genérico sin describir caso por caso como en el periodo 2009, debiendo precisarse que los supuestos de causa no están debidamente mencionados; además las licencias por enfermedad es de competencia de la Coordinación Social"*. Frente a ello se debe manifestar que por un error material se olvidó consignar el cuadro detallado de casos correspondientes al año 2010, y considerando que no se ha observado lo señalado en el numeral 3 del Art 234 de la Ley N° 27444, esta parte ha dispuesto absolver al referido procesado en dicho extremo. De otro lado, respecto a la observación 4 del Informe N° 004-2012-2-5341, señala que es responsabilidad de cada servidor que hace uso de la papeleta y la verificación respectiva es responsabilidad del Área de Control de Personal que esta a cargo de la coordinación de remuneraciones; Al respecto es de indicar que según el Art 8 del Reglamento de Asistencia y Permanencia de los servidores del Gobierno Regional Junín señala que el control de permanencia y ausencia durante la jornada de trabajo es responsabilidad absoluta del jefe inmediato y del jerárquico superior, sin excluir lo que corresponda al trabajador y a la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces. Además, cabe precisar que tanto la Unidad de Control de Personal como la Coordinación de Remuneraciones dependen de la Sub Dirección de Recursos Humanos y en su condición de Sub Director de Recursos Humanos debió coordinar y evaluar las actividades referidas al control y custodia de las papeletas de salida, acción que no se hizo, por tanto subsiste su responsabilidad administrativa en este extremo. Ahora, respecto a los argumentos del procesado en relación a la observación 5 del Informe N° 004-2012-2-5341, se tiene que señalar que ello no desvirtúa su responsabilidad, puesto que en su calidad de Sub Director de Recursos Humanos debió supervisar y cautelar la autenticidad de la información contenida en los informes mensuales de control de personal nombrado y contratado CAS, previa su aprobación y derivación a la coordinación de remuneraciones, acción que no se hizo, por tanto subsiste su responsabilidad administrativa en este extremo. Por otra parte se debe precisar, que el presente proceso administrativo disciplinario, tuvo como origen en una auditoria efectuada por el Órgano Regional de Control Institucional del Gobierno Regional Junín, que concluyó con la emisión del Informe N° 004-2012-2-5341 "Examen Especial al Área de Personal de la Sede del gobierno Regional Junín, Periodo 2009-2010", el cual tiene el carácter de PRUEBA PRE CONSTITUIDA asignada legalmente (Inc. f) del Art. 15 de la Ley N° 27785), es decir los informes de control posee un carácter pre procesal con un valor probatorio pre constituido, y la información contenida en el, como sus conclusiones y recomendaciones poseen naturaleza vinculante. En tal sentido, para poder desmerecer el valor del Informe N° 004-2012-2-5341, se debe adjuntar medios probatorios que demuestren lo contrario, lo cual no ha ocurrido en el presente caso. Finalmente, al momento de imponerse la respectiva sanción disciplinaria esta parte deberá considera la situación jerárquica del procesado, conforme a lo estipulado por el ultimo párrafo del Art. 27 del Decreto legislativo N° 276, donde señala que: **"Una falta será tanto mas grave cuanto mas elevado sea el nivel del servidor que la ha cometido"**. De los hechos descritos se advierte que el ex funcionario antes mencionado inmerso en las observaciones N° 2, 3, 4 y 5 del Informe N° 004-2012-2-5341, ha cometido faltas administrativas tipificadas en el Inc. a) y d) del Art. 28° del D. Leg. N° 276, donde dice **"Son faltas de carácter disciplinario: a) El incumplimiento de**





las normas establecidas en la presente ley y su reglamento. d) La Negligencia en el desempeño de sus funciones", ello por haber contravenido lo dispuesto por los incisos a), b) y d) del Art. 21° del cuerpo normativo antes indicado "a) **Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.** b) **Salvaguardar los intereses del estado...** d) **Conocer y exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño**", así también incumplió con lo dispuesto en el Art. 39 y 59 del Reglamento de Organizaciones y Funciones del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 07-2008-CRJ-CR y modificatoria aprobada con Ordenanza Regional N° 095-2009-CRJ-CR, que dispone: "La oficina de Recursos Humanos esta dirigido por un Sub Director, quien es designado por el Presidente Regional a propuesta del Gerente General Regional. Tiene las siguientes funciones: a) Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de recursos humanos, de conformidad con la política institucional y dispositivos legales vigentes. c) Procesar, controlar y determinar el trámite administrativo para el otorgamiento de beneficios y para el cumplimiento de deberes del personal. e) Coordinar, implementar y controlar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes sobre el Sistema de Personal en el Gobierno Regional Junín"; y el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 645-2003 GRJUNIN/PR de 11.Set.2003, que establece: "a) Planificar, dirigir, coordinar y evaluar actividades del sistema de personal, b) Formular y proponer normas, procedimientos técnicos, administrativos en el área de sus competencia. c) Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de recursos humanos de conformidad con la política institucional y disposiciones legales vigentes"

Que, la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios mediante Informe Técnico N° 066-2013-GRJ-CEPAD, recomienda sancionar disciplinariamente a los mencionado ex funcionarios, en aplicación del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, después de haber efectuado los respectivos estudios y análisis de los documentos adjuntos.

Que, estando a lo recomendado por la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional de Junín y estando a lo dispuesto por el Despacho de la Presidencia del Gobierno Regional Junín, y;

En uso de las facultades y atribuciones delegadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 495-2012-GR-JUNIN/PR y de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276, Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-90-PCM; y demás normas conexas;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR INFUNDADO** la Prescripción administrativa planteada por don **AMERICO CALDERON INGA**, y doña **NORMA ALICIA JIMENEZ ROCA**, respecto al proceso administrativo disciplinario instaurado mediante R.D.A. N° 697-2013-GR-JUNIN/ORAF, de fecha 26 de setiembre del 2013.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- IMPONER SANCION DISCIPLINARIA DE SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR CINCO DIAS** a don **MANUEL EDUARDO MUÑOZ DEL BARCO**, ex Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (ex funcionario inmerso en la observación N° 01 del Informe N° 004-2012-2-5341), ello por haber incurrido en falta de carácter administrativo disciplinario denominado incumplimiento de normas establecidas y negligencia en el desempeño de sus funciones, los cuales están tipificados en los incisos a) y d) del art. 28 del Decreto Legislativo N° 276, Decreto que aprueba la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

**ARTÍCULO TERCERO.- IMPONER SANCION DISCIPLINARIA DE SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR CINCO DIAS** a don **AMERICO CALDERON INGA**, ex Sub Gerente de Presupuesto y Tributación (ex funcionario inmerso en la observación N° 01 del Informe N° 004-2012-2-5341), ello por haber incurrido en falta de carácter administrativo disciplinario denominado





incumplimiento de normas establecidas y negligencia en el desempeño de sus funciones, los cuales están tipificados en los incisos a) y d) del art. 28 del Decreto Legislativo N° 276, Decreto que aprueba la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

**ARTÍCULO CUARTO.- IMPONER SANCION DISCIPLINARIA DE SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR TRES DIAS** a doña **NORMA ALICIA JIMENEZ ROCA**, ex Sub Directora de Recursos Humanos (ex funcionaria inmersa en la observaciones N° 02, 03, 04 y 05 del Informe N° 004-2012-2-5341), ello por haber incurrido en falta de carácter administrativo disciplinario denominado incumplimiento de normas establecidas y negligencia en el desempeño de sus funciones, los cuales están tipificados en los incisos a) y d) del art. 28 del Decreto Legislativo N° 276, Decreto que aprueba la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

**ARTÍCULO QUINTO.- IMPONER SANCION DISCIPLINARIA DE SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR CUATRO DIAS** a don **VIDES ALBERTO RAMIREZ RUIZ**, ex Sub Director de Recursos Humanos (ex funcionario inmerso en la observaciones N° 02, 03, 04 y 05 del Informe N° 004-2012-2-5341), ello por haber incurrido en falta de carácter administrativo disciplinario denominado incumplimiento de normas establecidas y negligencia en el desempeño de sus funciones, los cuales están tipificados en los incisos a) y d) del art. 28 del Decreto Legislativo N° 276, Decreto que aprueba la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

**ARTÍCULO SEXTO.- IMPONER SANCION DISCIPLINARIA DE SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR DIEZ DIAS** a doña **LESLIE MERCEDES MAURICIO SOTELO**, ex Sub Directora de Recursos Humanos (ex funcionaria inmersa en la observaciones N° 02, 03, 04 y 05 del Informe N° 004-2012-2-5341), ello por haber incurrido en falta de carácter administrativo disciplinario denominado incumplimiento de normas establecidas y negligencia en el desempeño de sus funciones, los cuales están tipificados en los incisos a) y d) del art. 28 del Decreto Legislativo N° 276, Decreto que aprueba la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

**ARTÍCULO SEPTIMO.- IMPONER SANCION DISCIPLINARIA DE SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR (01) DIA** a don **VICTOR ANGELES CARDENAS**, ex Sub Director de Recursos Humanos (ex funcionario inmerso en la observaciones N° 02, 04 y 05 del Informe N° 004-2012-2-5341), ello por haber incurrido en falta de carácter administrativo disciplinario denominado incumplimiento de normas establecidas y negligencia en el desempeño de sus funciones, los cuales están tipificados en los incisos a) y d) del art. 28 del Decreto Legislativo N° 276, Decreto que aprueba la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

**ARTICULO OCTAVO.- ENCARGAR** a la Oficina de Recursos Humanos, inserte en el legajo personal como demerito de los ex funcionarios mencionados desde el artículo segundo hasta el artículo sexto, una vez que quede consentida la presente resolución.

**ARTÍCULO NOVENO.- NOTIFICAR**, copia de la presente Resolución a los órganos internos del Gobierno Regional de Junín, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Escalafón y Pensiones, a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional de Junín y a los interesados, conforme a ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



  
**Dr. VLADIMIR ROY CERRÓN ROJAS**  
PRESIDENTE  
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento a fines pertinentes.

HYO 09 ENE 2014

  
**Abog. Rodrigo Sulluchuco Porta**  
SECRETARIA GENERAL