



RESOLUCION SUB DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

Nº 346-2018 – GRJ-ORAF/ORH

Huancayo, 26 JUN 2018

EL SUB DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO REGINAL JUNIN

VISTOS:

La Resolución Gerencial General Regional N° 216-2018-GRJ/GGR, e Informe N° 039-2018-GRJ/GGR, y;

NOMBRE	CARGO	DESDE	HASTA	DIRECCIÓN	RESOLUCIÓN	DNI
Sra. Mirtha Maribel Quispe Hilarión.	Asistente Administrativo	11/10/2016	Continua	Pje. Independencia N° 183-Hyo.	Acta de Reincorporación	42992620
	(e) Dirección del Archivo Regional Junín	24/08/2017	25/08/2017		Memorando N° 393-2017-GRJ-AR	

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que, el Órgano Instructor, imputa los cargos en contra de la Sra. Mirtha Maribel Quispe Hilarión, (e) Dirección del Archivo Regional Junín; en mérito a la Reporte N° 08-2017-GRJ/ARJ/E.G.L.R., de fecha 15 de setiembre de 2017; sustentado en lo siguiente:

"(...) Pues el día 20/07/2017 Personal de Control de Asistencia del Gobierno Regional se constituyó a las instalaciones del Archivo Regional a fin de efectuar supervisión de rutina escribiendo FALTA EN LAS TARJETAS de los trabajadores que llegaron más de las 8.11., actitud que no le gusto a la Sra. Mirtha Quispe Hilarión y de buenas a primeras empieza a disponerme.

Tanto verbalmente como por escrito comuniqué de ello al Sr. Director sin embargo pese a ser conocedor que esta señora cometió irregularidades tal como demuestran sus documentos presentados a la oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional, en clara hostilización y maltrato a mi persona designa a esta señora como la nueva encargada de control de Asistencia del Personal ordenando la entrega de cargo orden que se cumple y se hace de conocimiento del Sr. Director mediante informe n° 067-2017-ARJ-AR/E.G.L.R.

Así mismo esta señora en varios documentos se ocupa de calumniar y calumniar sintiéndose muy respaldada y pese a que tiene actitud negativa y provoca enfrentamientos sigue reinando en el Archivo Regional causando temor en los trabajadores pues tiene mal carácter y se le suben los humos cuando le dan una encargatura y en el Archivo se hace lo que ella dice y se aprovecha del poder que le dan. El día 24/08/2017, cuando el Señor Director se encontraba de comisión de servicio y dejó como encargada de la Dirección del Archivo Regional Junín a la Sra. Mirtha Quispe Hilarión, me enteré por la radio de un curso de Capacitación organizado por la Subgerencia de Defensa Civil, en el tema "Gestión en el Riesgo de Desastres" (...), tema importante toda vez que, como encargada del Salud y Seguridad Laboral y en coordinación con el Sr. Director del Archivo se venía solicitando desde hace tiempo dicha capacitación, tanto a la Municipalidad de Huancayo como a Defensa Civil del Gobierno Regional, motivo por el cual me apersoné donde la Sra. Mirtha Quispe Hilarión explicando la importancia del curso y la necesidad de asistir al mismo negándose y demorando en firmar la papeleta de salida indicando que debía haberlo hecho firmar con el Sr. Director, gritando y vociferando como suele hacer a pesar de haber firmado la papeleta de otras 2 trabajadoras que solicitaron permiso para atender asuntos personales y creyéndose dueña de la institución empezó a faltar el respeto indicando a voces



QRH
Reg... 2744302
Exp... 1246192



que no medaría permiso en represalia al descargo que presente a Recursos Humanos detallando los hechos.

(...) momentos en que llego la Sra. Francisca miembro integrante del Equipo de Control de Asistencia del Gobierno Regional y observó la falta de respeto de esta Sra. a mi persona, sin embargo esta Sra. presenta el Reporte N° 10 cambiando totalmente los hechos y faltando a la verdad.

(...), el Sr. Director continua hostilizándome indicándome el día 01/09/2017, con memorándum n° 00394, que debo tomar obligatoriamente mis vacaciones y en clara alusión a su abuso de autoridad por una situación que creo esta Sra. indica que estoy prohibida de ponchar mi tarjeta, la misma que oculto ella como encargada de control, de asistencia, impidiendo que firme puesto que labore todo el día 01/09/2017, pues recién designaron a quien entregaría el cargo pasado el mediodía, igualmente habiendo quedado con el joven administrador y Sra. Carmen Callupe personal reincorporado del parque Peñalosa, para entregar el cargo de la caja chica por motivo de vacaciones el día 04/09/2017; asistí al Archivo de acuerdo a lo convenido sin embargo esta misma señora desde el 2 piso del Archivo Regional como es su costumbre empieza a gritar indicando que no ingrese que tiene orden del Sr. Director que no lo haga y que presente todo por mesa de partes, así al presentar dicho documento por mesa de partes en encargado me vuelve a solicitar el documento muy asustado tarjo la recepción y me devuelve dicho documento indicando que no se quiere meter en problemas igualmente la Sra. Carmen Callupe personal designado para hacerle entrega de cargo por motivo de vacaciones tuvo también temor de firmar dicha entrega. Actitud por demás sospechosa pues no tendría por qué darse esta situación, quien les estaría amedrentando no?

Tengo conocimiento que el Sr. Director juntamente con esta Sra. Mirtha ahora que estoy de vacaciones, en reunión con todo el personal viene expresándose mal de mi persona, por otro lado también comunicó que no se me convocó para desfilas ni a ninguna otra actividad por el Aniversario de la Región Junín por orden del Sr. Director el Archivo Regional me adeuda la suma de s/520.00 por concepto de préstamo que realice para la inauguración del nuevo local, deuda que comunique oportunamente con boletas originales el 14/07/2017, también solicite intervención de Gerencia General a fin de que el Sr. Director se comprometa a pagarme.

(...)

En espera de que se tomen medidas correctivas "...".

Denuncia que ha sido reiterativo a través de los Reportes N°s 05 y 09-2017-GRJ/EGLR, ambos de fechas 19 de setiembre de 2017.

SEGUNDO.- Que, en referencia a lo señalado precedentemente, se ha podido advertir, lo siguiente:

- i) **El Acta de entrega de cargo** de fecha de suscripción 31 de julio de 2017, y recepción 01 de setiembre de 2017; en la cual Elizabeth Gladys Lazo Ramos, servidora de la Dirección del Archivo Regional Junín - encargada de seguridad laboral – Caja Chica, hace la entrega de cargo de los expedientes y/o documentos que le fueron asignados, esto por motivos de vacaciones a la servidora Carmen Rosa Callupe Chávez. (fs. 02)
- ii) **El Informe N° 07-2017-GRJ/EGLR** de fecha de recepción 07 de setiembre de 2017; en la cual la servidora Elizabeth Gladys Lazo Ramos, se dirige al Abog. Augusto Santisteban García, como Director del Archivo Regional Junín; señalando en su asunto: "respecto a entrega de cargo". (fs. 05-06)
- iii) **El Informe No 047-2017-ARJ-AR/E.G.L.R.** de fecha 14 de julio de 2017; en la cual la servidora Elizabeth Gladys Lazo Ramos, se dirige al Abog. Augusto Santisteban García,





como Director del Archivo Regional Junín; remitiendo el informe respecto al préstamo y gastos realizados previa coordinación con su despacho y administración para la inauguración del nuevo local. (fs. 07)

iv) El Reporte N° 04-2017-ARJ-AR/GRJ/EGLR de fecha de recepción 05 de setiembre de 2017; en la cual la servidora Elizabeth Gladys Lazo Ramos, se dirige al Abog. Javier Yauri Salome, Gerente General del GRJ; señalando en su asunto: "Comunico respecto a préstamo para gastos de inauguración del nuevo local". (fs. 08-09)

v) El Memorando N° 00394-2017/GRJ/ARJ de fecha de suscripción 31 de agosto de 2017, y fecha de recepción 01 de setiembre de 2017, horas 12.20 pm; en la cual el Abog. Augusto Santisteban García, Director del Archivo Regional Junín, se dirige a la servidora Elizabeth Gladys Lazo Ramos, señalando en su asunto: "hacer uso de vacaciones". (fs. 17)

vi) El Informe N° 071-2017-ARJ-AR/E.G.L.R. de fecha de recepción 01 de setiembre de 2017; en la cual la servidora Elizabeth Gladys Lazo Ramos, se dirige al Abog. Augusto Santisteban García, como Director del Archivo Regional Junín; señalando en su asunto: "remito informe de entrega de cargo por motivo de vacaciones". (fs. 18)

v) El Reporte N° 002-2017-ARJ-AR/E.G.L.R. de fecha 28 de agosto de 2017; en la cual la servidora Elizabeth Gladys Lazo Ramos, se dirige al Abog. Renato Josué Rojas Hidalgo, como Sub Director de Recursos Humanos del GRJ; donde hace de conocimiento estos hechos investigados. (fs. 19)

vi) El Reporte N° 08-2017-GRJ/ARJ/E.G.L.R. de fecha 15 de setiembre de 2017; en la cual la servidora Elizabeth Gladys Lazo Ramos, se dirige al Mag. Angel Unchupaico Canchumani, Gobernador Regional del GRJ; donde hace de conocimiento estos hechos investigados. (fs. 24)

vii) El Oficio N° 036-2016-MPH-/ODC de fecha de recepción 10 de febrero de 2016; en la cual el Arq. A. Ciro Meza Gallardo, Jefe de la Ofic. de Defensa Civil-Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Huancayo, se dirige al Mag. Ángel Unchupaico Canchumani, Gobernador Regional del GRJ, para informar que el Director del Archivo Regional Junín, solicita una capacitación en temas de prevención por el Fenómeno del Niño (mapas de riesgo). (fs.45)

iii) El certificado de comisión de servicio, y papeleta de salida s/n, a nombre de la servidora Gladys Lazo Ramos, siendo el lugar de destino: Auditorio de la Municipalidad Provincial de Huancayo, motivo: capacitación, fecha: 24/08/2017. NO ESTA AUTORIZADO (fs. 46)

ix) El Informe N° 069-2017-ARJ-AR/E.G.L.R. de fecha 28 de agosto de 2017; en la cual la servidora Elizabeth Gladys Lazo Ramos, se dirige al Abog. Augusto Santisteban García, como Director del Archivo Regional Junín; señalando en su asunto: "Asistencia a evento de capacitación gestión en el riesgo de desastres". (fs. 48)

x) El Reporte N° 10-2017-GRJ-ARJ-MMQH de fecha 25 de agosto de 2017; en la cual la servidora Mirtha Maribel Quispe Hilarión, se dirige al Mag. Ángel Unchupaico Canchumani, Gobernador Regional del GRJ; donde da a conocer sobre hechos que se habrían suscitado el día 24 de agosto de 2017, a horas 9.30 pm. (49)





xi) **El Reporte N° 001-2017-GRJ/AR/E.G.L.R.** de fecha de recepción 15 de agosto de 2017; en la cual la servidora Elizabeth Gladys Lazo Ramos, remite los descargos en cuanto a la queja presentada por la servidora Mirtha Quispe Hilarión y que son materia de investigación (fs. 57-59) para lo cual adjunta: **i) La constancia médica, de fecha 19 de Julio de 2017;** en la cual la doctora Rita M. Peña Mateo - médico cirujano, hace constar que la Srta. Mirtha Maribel Quispe Hilarión, según los diagnósticos de Densitometría Ósea Completa realizados dieron resultado ESCOLIOSIS LEVE, donde se le recomienda descanso médico por dos días a partir del 20/07/2017 y 21/07/2017 (fs. 56); **ii) El Reporte N° 08-2017/GRJ/AR/mph,** de fecha de recepción 24 de julio de 2017; en la cual la servidora Mirtha Maribel Quispe Hilarión, se dirige al Abog. Renato Josué Rojas Hidalgo, como Sub Director de la Oficina de Recursos Humanos; señalando en su asunto: "Descanso Médico (2) días" (fs. 58); **iii) Los exámenes que le han sido realizados por la Clínica Santo Domingo,** de fecha 20/07/2017, horas de examen 10:38:35, y hora de análisis 10:41:15 (fs. 53-54); **iv) La Papeleta de Salida S/N-2017-GRJ/ORAF/ORH,** a nombre de la servidora Mirtha Maribel Quispe Hilarión, siendo el lugar de destino: Clínica Santo Domingo, motivo: por enfermedad (atención médica), fecha: 20 y 21 de Julio de 2017, hora 8:00 am. (fs. 52); y, **v) El Reporte N° 09-2017-GRJ/AR/qhmm,** de fecha 03 de agosto de 2017; en la cual la servidora Mirtha Maribel Quispe Hilarión, se dirige al Abog. Renato Josué Rojas Hidalgo, como Sub Director de la Oficina de Recursos Humanos; señalando en su asunto: "Usurpación de marcado de tarjeta" (fs. 51), se adjunta la tarjeta de marcado. (fs. 50)

xii) **El Informe N° 0110-2017-GRJ/ORAF/ORH/UC** de fecha 04 de setiembre de 2017; en la cual Francisca Carhuaricra A. servidora de la Unidad de Control del GRJ, se dirige al Abog. Renato Josué Rojas Hidalgo, Sub Director de Recursos Humanos, señalando en su asunto: "Maltrato al personal por la (e) personal del ARJ. Pers. Reincorporado: QUISPE HIALRION MIRTHA." (fs. 90-91)



xiii) **El Informe N° 070-2017-AR/E.G.L.R.** de fecha 31 de agosto de 2017; en la cual la servidora Elizabeth Gladys Lazo Ramos, se dirige al Abog. Augusto Santisteban García, como Director del Archivo Regional Junín; donde hace de conocimiento estos hechos investigados. (fs. 93-94)

xiv) **El Informe No. 067-2017-ARJ-AR/E.G.L.R.** de fecha 24 de agosto de 2017 (fs. 103); en la cual la servidora Elizabeth Gladys Lazo Ramos, se dirige al Abog. Augusto Santisteban García, como Director del Archivo Regional Junín; para hacer llegar copia de la entrega de cargo efectuada a la servidora Mirtha Quispe Hilarión. (fs. 100-102)

TERCERO.- Que, la administrada ha sido debidamente notificada la Resolución Gerencial General Regional N° 216-2018-GRJ/GGR, que resuelve instaurar Procedimiento Administrativo Disciplinario, a través de la Constancia de Notificación de Resolución N° 531-2018-GRJ-SG (fs. 135), con fecha 10 de mayo de 2018, teniendo plazo para presentar su descargo cinco (5) días hábiles; es decir, hasta el 17 de mayo de 2018; sin embargo, su recurso (Memorando 06-2018-GRJ-AC/MMQH) recién ha sido presentado el 23 de mayo de 2018 (fs. 157). Por consiguiente; la misma resulta por extemporáneo, debiendo tomarse sólo presente en lo que fuera de ley; Ahora bien; la administrada habiendo informado oralmente, conforme se aprecia del acta de informa oral (fs. 161), y los medios probatorios que adjunta en el Reporte N° 07-2018/GRJ/SG/AC/QHMMM, de fecha 11 de junio de 2018 (fs. 163-180); no desvirtúan los cargos que primigeniamente le fueron imputados; debiendo tomarse sólo como mero argumento de defensa.



CUARTO.- Que, haciendo un análisis lógico jurídico de los medios de prueba incorporados válidamente al proceso; se encuentra demostrado la responsabilidad de la Administrada **Mirtha Maribel Quispe Hilarión**, en su condición de servidora de la Dirección del Archivo Regional Junín; en estos hechos investigados, por acción y omisión en el ejercicio de sus funciones.

➤ **Sobre la inasistencia a laborar a su centro de trabajo los días 20 y 21 de Julio de 2017.-**

Al respecto; para justificar su inasistencia a su centro de trabajo los días 20 y 21 de setiembre de 2017, presentó el documento denominado "Constancia Médica", de la Clínica Santo Domingo, de fecha 19 de Julio de 2017 (fs. 56), suscrita por Rita M. Peña Mateo, Médico Cirujano; en la cual indica: "(...) Según los diagnósticos de Densimetria Osea Completa realizados dieron como resultado ESCOLIOSIS LEVE, donde se le recomienda descanso medico por dos días a partir del 20/07/2017 y 21/07/2017"; hechos que resulta contrario a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 46° del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Recurso Humano del Gobierno Regional Junín: "El CITT o el certificado médico deberán ser presentados mediante una solicitud, en original o copia legalizada o copia fedateada por ESSALUD, a la Oficina de Recursos Humanos, **dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas** de haberse iniciado la licencia por enfermedad, salvo casos excepcionales debidamente fundamentados. En caso de incumplimiento de esta disposición se considerará como **inasistencia injustificada y con las consecuencias que ello conlleva**". Siendo así; en este caso a fin de acreditar la licencia por enfermedad, correspondía haber presentado certificado médico, lo que no se hizo en su momento; es más, éste descanso médico ha sido justificada pasado las 48 horas que la normatividad exige, conforme se aprecia del Reporte N° 08-2017/GRJ/AR/mqh de fecha 24 de julio de 2017 (fs. 58).

A ésta situación se debe agregar; que habiendo la administrada presentado el Reporte N° 09-2017-GRJ/AR/qhmm, de fecha 03 de agosto de 2017 (fs. 51) en la cual aduce: "(...) la justificación del marcado de mi tarjeta en los días 20 y 21 del mes de Julio del año en curso, bajo los siguientes fundamentos: 1.- Que, los días 21 y 22, me encontraba con permiso por enfermedad, todo con pleno conocimiento de la Sra. Gladys Lazo, que como encargada de control de personal firmo las dos papeletas. 2.- Así mismo verifique en mi tarjeta relleno firma y hora del día 21 de julio, si mi persona ya había relleno mi justificación como debería de ser con el Reporte N° 08-2017-GRJ-ARJ-mmqh, cabe mencionar que hubo papeleta de esos 2 (dos) días (...)"; ésta no resulta concorde con los documentos adjuntos a la presente; por cuanto, habiendo presentado una papeleta de salida S/N-2017-GRJ/ORAF/ORH, por enfermedad (atención medida), en la Clínica Santo Domingo, los días 20 y 21 del mes de julio de 2017, hora 8:00 am (fs. 52); efectivamente, se habría constituido a la Clínica Santo Domingo el día 20 de julio de 2017, practicándose un examen radiológico a horas 10:38 de la mañana (fs. 54); **sin embargo**, resulta extraño e ilógico que en forma antelada la referida clínica habría otorgado una Constancia Médica de fecha 19 de julio de 2017 (fs. 56), con el diagnostico ESCOLIOSIS LEVE, recomendando descanso médico por dos días -20 y 21 de julio de 2017-. Lo que si resulta cierto, que ésta administrada ha faltado a laborar a su centro de trabajo los días 20 y 21 de Julio de 2017; con ello, también cierto lo consignado en la tarjeta de marcado de control de asistencia de la administrada (fs. 50), en el extremo que se consigna FALTA 20 y 21 del mes de Julio de 2017; habiendo alterado la misma -consignándose REPORTE N° 08-ARJ/MMQH- para así justificar una inasistencia injustificada. En ese sentido, con estos actos la administrada ha tratado de inducir en error a la administración pública para así no ser descontada en sus haberes.

Siendo así; con estos actos omisivos ha conllevado a que se lesione el orden jurídico, vulnerándose el Principio de Legalidad con agravio al interés público (la sociedad), por





cuanto se afectado normas jurídicas de orden público; además de haberse agotado material humano, tiempo y servicio; con ello una mala imagen a la Entidad y los servidores que lo representan.

➤ Sobre la demora en la autorización de permiso y otro del día 24 de agosto de 2017.-

Que, la administrada Mirtha Maribel Quispe Hilarión, estando como encargada de personal y de la Dirección del Archivo Regional de Junín, los días 24 y 25 de agosto del año 2017; y habiendo organizado un evento la Sub Gerencia de Defensa Civil en el Tema: *Gestión en el Riesgo de Desastre*; la servidora Lic. Elizabeth Gladys Lazo Ramos, encargada del área de Salud y Seguridad Laboral de ésta Dirección, tomado conocimiento de la misma, solicitó el permiso respectivo, por guardar relación con las funciones encomendadas, conforme se aprecia de la papeleta de salida y certificado de comisión de servicio, de fecha 24 de agosto de 2017 (fs. 46); es así, la administrada haciendo abuso de autoridad, sin una razón lógica demoró autorizar la papeleta de salida a ésta servidora a fin de que pueda asistir a dicho evento; es más, esta situación tenía agregado el faltamiento de palabra en agravio de la referida servidora, dirigiéndose con términos irrespetuosos increpando *que no daría el permiso*; hechos que se encuentra corroborado con el Informe N° 0110-2017-GRJ/ORAF/ORH/UC, de fecha 04 de setiembre de 2017 (fs. 90-91), emitido por la servidora Francisca Carhuaricra Alejandro, encargada de la Unidad de Control del Gobierno Regional de Junín; donde indica: "(...) **ASUNTO: Maltrato al Personal por la (e) personal del ARJ. Pers. Reincorporado: QUISPE HILARION MIRTHA** (...) el día 24/08/2017 me aproxime a una supervisión inopinada para la verificación del personal en ese local del ARCHJ. Sin embargo, me sorprendí en ese entonces de las quejas de parte los señores trabajadores, que no le permitían salir a un: **CURSO DE CAPACITACIÓN**, pese a que le solicitaban su autorización para su salida, puesto que ese día la mencionada servidora se encontraba como encargada de la Dirección del Archivo Regional. (...) Esta servidora como encargada de la Dirección arriba mencionada, desconoce sus funciones, y le encontré maltratando al personal, faltando el respecto verbalmente, (...)". Por su parte; la administrada habiendo presentado el Reporte N° 10-2017-GRJ-ARJ-MMQH, de fecha 25 de agosto de 2017 (fs. 49), en cual aduce: "(...) la LIC. ELIZABETH GLADYS LAZO RAMOS, personal (Nombrado) del ARJ, no tiene ningún cargo referente al curso que ella pidió ir, pues solo está encargada de CAJA CHICA, informó de su salida, diciendo que iba a un curso de capacitación, sabiendo un día antes que el director iba a estar de comisión de servicio, por ende debió pedir permiso un día antes y hacer firmar su papeleta de salida, por tal motivo ella quiso salir sin presentar ningún documento que sustente la invitación al ARJ que haya llegado a la oficina y recepcionado por mesa de partes y por ende el Director pasaría a poner su rúbrica y proveído del personal que asistiría al curso, por tal motivo de mi molestia y así pedirle el documento y que solo me dijo verbalmente, además manifiesto llego a intervenir el LIC. VICTOR SOLIER OCHOA (NOMBRADO) ARJ-, increpando contra mi persona, como también la señora Francisca, aduciendo y obligando a que firme la papeleta de salida de la LIC. GLADYS ELIZABETH LAZO RAMOS, por consiguiente que yo firme como encargada de personal (...)"; argumentos de defensa que no están respaldadas con documento idóneo, que en la presente investigación no crea certeza.



Siendo así; este actuar negligente en las funciones encomendadas ha conllevado a que se lesione el orden jurídico, vulnerándose el Principio de Legalidad con agravio al interés público (la sociedad), por cuanto se afectado normas jurídicas de orden público. Por ende, no se ha salvaguardado los derechos e intereses de la Entidad; con ello, una mala imagen a la Entidad y los servidores que lo representan.

Por consiguiente, estos actos constituyen faltas de carácter administrativo; que no es más "**Toda acción u omisión voluntaria o no que contravengan las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre los deberes de funcionarios y servidores**", en



el presente caso, se habría vulnerado los incisos: **a), c), d), h) y q)** del Artículo 85°; de la Ley 30057-Ley del Servicio Civil, que prescribe:

<p>Artículo 85, letras a), c), d), h) y q) - Ley 30057-Ley de Servicio Civil</p>	<p>Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley su Reglamento; c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor; d) La negligencia en el desempeño de las funciones; h) Abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro; y, q) las demás que señale la ley.</p>
--	--

Norma que resulta concordante con lo establecido para el caso, con.

El acápite 98.3 del art. 98° del Reglamento de la Ley N°30057, aprobado por D.S. N° 040-2014-PC, que prescribe: 98.3. *La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.*

La Ley 27444-de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:
 - 1.1. *Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas. (...)*

Artículo 75.- Deberes de las autoridades en los procedimientos

Son deberes de las autoridades respecto del procedimiento administrativo y de sus partícipes, los siguientes:

1. *Actuar dentro del ámbito de su competencia y conforme a los fines para los que les fueron conferidas sus atribuciones.*
2. *Desempeñar sus funciones siguiendo los principios del procedimiento administrativo previstos en el Título Preliminar de esta Ley. (...)*



El Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Recurso Humano del Gobierno Regional Junín

Artículo 46°.- *La licencia por enfermedad será justificada con el correspondiente Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) otorgado por ESSALUD.*

Los certificados otorgados por médicos del Ministerio de Salud o por médicos particulares justifican sólo hasta dos (2) días por cada seis (6) meses calendarios, y tratándose de más días en el mismo periodo, deberán ser canjeados por el CITT de ESSALUD, caso contrario se considerará como licencia por motivos particulares.

*El CITT o el certificado médico deberán ser presentados mediante una solicitud, en original o copia legalizada o copia fedateada por ESSALUD, a la Oficina de Recursos Humanos, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de haberse iniciado la licencia por enfermedad, salvo casos excepcionales debidamente fundamentados. En caso de incumplimiento de esta disposición se considerará como **inasistencia injustificada y con las consecuencias que ello conlleva**".*

Artículo 104°.- *Son prohibiciones del recurso humano: (...)*

- h) *Incurrir en actos de violencia, indisciplina o de faltamiento de palabra o de obra a sus compañeros o compañeras de trabajo y/o superiores, o dirigirse a éstos con términos irrespetuosos, insultantes o agravantes. (...)*

Artículo 111°.- *Son faltas de carácter disciplinaria (...)* las siguientes:



- a) Incumplir las obligaciones o prohibiciones del presente Reglamento, así como otras normas legales y administrativas vigentes.
- e) Alterar o adulterar los registros y/o instrumentos (mecánicos o informáticos) y documentos de control de asistencia y de permanencia.
- l) Justificar ausencias o inasistencias fuera de los plazos establecidos o en número mayor de veces previstos en el presente Reglamento. (Lo subrayado y resaltado es nuestro)

QUINTO.- Que, a efectos de determinar la sanción de la administrada **Mirtha Maribel Quispe Hilarión**, en su condición de servidora de la Dirección del Archivo Regional Junín; debe ser proporcional a la falta cometida; siendo ésta: **a)** Por la grave afectación a los bienes jurídicos protegidos por el Estado (*representado por la buena marcha de la administración, su eficiencia, su buen nombre, la moralidad pública, como también la eficacia de la administración pública*); por cuanto, con su accionar, primero, ha alterado el registro de control con fines de inducir en error a la administración pública para así no ser descontada en sus haberes; y segundo, ha hecho mal uso de las atribuciones facultados por ley, ordenando, en perjuicio de una compañera de trabajo un acto arbitrario. Hechos que acarrea una mala imagen de la gestión del Gobierno Regional Junín, desacreditando el prestigio que debe ostentar ante la ciudadanía; **b)** Por el grado de jerarquía y especialidad de la administrada; como se puede apreciar de actuados la administrada estaba encargada de personal y de la Dirección del Archivo Regional de Junín; por ende, por la función que desempeñaban en la Entidad, mayor habría sido su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente, por lo que la sanción resulta más severa en la medida que son funcionarios de confianza y compelido para la ley para un actuar correcto; y **c)** La concurrencia de más de una falta; como se ha señalado líneas arriba la administrada ha cometido más de una infracción administrativa en tiempo y especie; lo que agravaría su situación en estos hechos imputados; debiendo subsumirse la sanción menor grave a la más grave, que en el presente caso, es en cuanto a la inasistencia a laborar a su centro de trabajo los días 20 y 21 de Julio de 2017. Ahora bien, viendo la trascendencia de los hechos por la forma, modo y circunstancias de cómo se suscitaron, no se puede apreciar con exactitud la magnitud de los daños y perjuicios a la Entidad; agregado, a ello, no existiendo la concurrencia de varias faltas, como antecedentes consentidas o ejecutoriadas de ser reincidente o reiterativo en la comisión de faltas; es más, atendiendo que la sanción a imponérsele debe ser equivalente a la gravedad del hecho cometido, además de construir una medida acorde con el principio de razonabilidad; referido a que se debe asegurarse que la comisión de la infracción no sea más beneficiosa para el infractor las normas infringidas o asumir las sanciones correspondientes; éste Órgano Sancionador de conformidad con lo opinado por el Órgano Instructor en su informe de conclusión, conforme a los criterios de graduación establecidos para el presente caso, considera razonable y proporcional y por lo tanto idóneo y necesario, aplicar a la administrada la sanción de (30) días de suspensión temporal para el ejercicio de las funciones; conforme a lo establecido en el inciso a), c) y e) del artículo 87, e inciso b) del artículo 88°, ambos de la Ley N° 30057- Ley de Servicio Civil.



En uso de las facultades y atribuciones otorgadas por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y demás normas conexas.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- IMPONER SANCIÓN DISCIPLINARIA DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE HABER DE TREINTA (30) DÍAS, a **MIRTHA MARIBEL QUISPE HILARIÓN**, servidora de la Dirección de Archivo Regional Junín; por las consideraciones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.

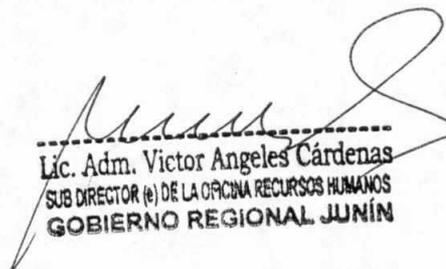


ARTICULO SEGUNDO.- De conformidad con el Art. 95° de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, la presente puede ser impugnada mediante el recurso de reconsideración o apelación dentro de 15 días hábiles de notificada la presente resolución.

ARTICULO TERCERO.- La Sub Dirección de Recursos Humanos oficializará la sanción a través del registro en su legajo del funcionario y procederá una vez notificada la presente resolución a la inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido del SERVIR.

ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente resolución a las partes interesadas y órganos de la administración pertinente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


Líc. Adm. Victor Angeles Cárdenas
SUB DIRECTOR (e) DE LA OFICINA RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

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

HYO 27 JUN. 2018


Abog. Antonieta Vidalon Robles
SECRETARÍA GENERAL