



GERENCIA GENERAL REGIONAL



Trabajando con la fuerza del pueblo!

## RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

### N° 120 - 2020 - GR - JUNÍN/GGR

Huancayo, 14 JUL. 2020

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

#### VISTOS:

Reporte N° 70-2020-GRJ-ORAF/ORH/STPAD de fecha 04 de junio del 2020 emitido por el Secretario Técnico de procedimientos administrativos disciplinarios de la sede central del Gobierno Regional Junín, Reporte N° 65-2020-GRJ-ORAF/ORH/STPAD de fecha 04 de mayo del 2020, Reporte N° 76-2020-GRJ-ORAF/ORH/STPAD de fecha 03 de junio del 2020, y;

#### CONSIDERANDOS:

Que, conforme a lo previsto por el artículo 191° de la Constitución Política del Perú de 1993, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional en concordancia con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, se establece que los Gobierno Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, señala "Los Gobiernos Regionales y Locales adoptan las medidas preventivas para evitar la propagación del COVID-19 y coadyuvan al cumplimiento de las normas y disposiciones correspondientes emitidas por el Poder Ejecutivo.";

Que, el artículo 11° del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por la graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote de COVID-19, señala "Durante la vigencia del estado de emergencia, los ministerios y las entidades públicas en sus respectivos ámbitos de competencia dictan las normas que sean necesarias para cumplir el presente decreto supremo. Los gobiernos regionales y locales contribuyen al cumplimiento de las medidas establecidas en el presente Decreto Supremo, en el marco de sus competencias.";

Que, conforme a lo establecido en el numeral 3.3 del artículo 3° del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, establece que el inicio de las actividades o unidades productoras aprobadas en cada fase de la Reanudación de Actividades para las zonas urbanas definidas de alto riesgo por la Autoridad Sanitaria Nacional, será determinado mediante Resolución Ministerial del Sector correspondiente;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1505 se estableció medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, autorizando de manera expresa en el artículo 2 por el cual las entidades públicas deban implementar medidas temporales excepcionales que resulten pertinentes para evitar el riesgo de contagio del SARS-CoV-2 y la protección de personal a su cargo;



GERENCIA GENERAL	
DOC. N°	4215073
EXP. N°	2862010



GERENCIA GENERAL REGIONAL



¡Trabajando con la fuerza del pueblo!

Que, mediante Decreto Supremo N° 116-2020-PCM se declaró prorrogar el Estado de Emergencia Nacional para diversos departamentos del país, incluido el departamento de Junín desde 01 al 31 de julio del 2020 por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del SARS-CoV-2 (Covid-19);

Que, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias, se aprueba los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19" que tienen como objetivos específicos establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-1, para el regreso y reincorporación al trabajo, y garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE se aprobó la "Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19" Versión 01 que tiene como objetivo guiar a las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, en el proceso de retorno a las labores de adaptación para su funcionamiento en el marco de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19

En este sentido, en coordinación con la Secretaria Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios, se ha elaborado el Plan de Reactivación de las Actividades de la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la sede central del Gobierno Regional Junín, el mismo que tiene como objetivo establecer las actividades a realizarse en el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del SARS-CoV-2, garantizando y salvaguardando de forma primordial, la seguridad y salud de los servidores/as civiles y público usuario de la entidad, concluyendo que resulta procedente emitir el acto que formalice la aprobación del plan;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Regional N° 304-GRJ/CR, y contando con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina de Recursos Humanos y la Secretaria Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios de la sede central del Gobierno Regional Junín.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** Plan de Reactivación de las Actividades de la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la sede central del Gobierno Regional Junín, el cual como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución Gerencial General Regional y su Anexo en el Portal Web Institucional del Gobierno Regional Junín.

**ARTÍCULO 4°.- ENCARGAR** a la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, la difusión de la presente Resolución y su anexo.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.**

C.c.  
Archivo  
GR  
CRUL/admp

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

LIC. CLEVER RICARDO UÑTIVEROS LAZO  
GERENTE GENERAL REGIONAL

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

HYO. 16 JUL 2020

Abog. Helen S. Díaz Herrera  
SECRETARIA GENERAL





## PLAN DE REACTIVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

### I. IDENTIFICACIÓN:

**Actores:** OFICINA DE SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN.

**Período:** Durante el Estado de Emergencia y Aislamiento Social.  
Durante el Estado de Emergencia Sanitaria.

#### **Marco normativo:**

- Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario Y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 – Ley Del Servicio Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1468, Decreto Legislativo que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1474, Decreto Legislativo que fortalece los mecanismo y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/las trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 029-2020, Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR, que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el decreto de Urgencia N° 026-2020.
- Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM; modificado por los Decretos Supremos N° 058-2020-PCM, N° 063-2020-PCM y N° 072-2020-PCM; y, prorrogado por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-PCM.





- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba el documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA". ➤ Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", modificada por las Resoluciones Ministeriales N° 265- 2020-MINSA y N° 283-2020-MINSA.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".

## II. OBJETIVO GENERAL:

Establecer las actividades a realizarse por parte de la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional Junín – STPAD - GRJ en el marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional, Emergencia Nacional y Aislamiento Social por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

## III. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES:

A efectos de implementar una estrategia de reanudación de los servicios relacionados a las funciones de la secretaria técnica, se debe mantener como referencia la protección de la salud pública, minimizando el riesgo que representa la epidemia para la salud de los ciudadanos y servidores públicos.

Por lo que la programación de actividades tiene como criterios esenciales que se efectúe en forma gradual y progresiva, teniendo en cuenta la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC que rige los servicios relacionados a las funciones de la secretaria técnica, **así como las disposiciones emitidas a consecuencia de la Emergencia Sanitaria, Emergencia Nacional, Aislamiento Social, Reanudación de Actividades Económicas**, así como aquellas respecto a la gestión de los recursos humanos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19; entre otras.

Debe tenerse presente que de conformidad con lo previsto en la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID 19, ha previsto que las entidades determinan los bienes y servicios que proveerán durante el estado de emergencia.

En el escenario descrito, la estrategia integral en los servicios relacionados a las funciones de la secretaria técnica y otras relacionados a los mismos, durante y después del Estado de Emergencia Nacional, deben tener como objetivo evitar situaciones que pueda propiciar el contagio del Covid-19, esto al margen de las medidas que se





adopten sobre el control de los servidores públicos (trabajadores) que a diario asistan al GRJ conforme a los protocolos y lineamientos de la institución.

Bajo esa perspectiva, se presentan dos fases de intervención para brindar los servicios relacionados a las funciones de la secretaria técnica, las cuales si bien son sucesivas en el tiempo no requieren ser adoptadas de manera simultánea, en la fase correspondiente, siempre y cuando cuente con los elementos de seguridad y sanitarios necesarios para ello.

Las fases planteadas son las siguientes:

### 3.1. FASE 1:

Comprende el inicio de las actividades de la oficina de secretaria técnica de manera gradual y escalonada. El objetivo principal de esta fase es evitar la aglomeración de trabajadores en la oficina, sin dejar de prestar los servicios relacionados a las funciones de la secretaria técnica vinculados con las actividades incluidas en la fase 1.

Dicha fase permitirá evaluar el comportamiento y cumplimiento de los protocolos y lineamientos de la institución, por parte de los servidores públicos (personal de la entidad), entre otros factores que permitan ampliar la prestación de servicios de la secretaria técnica (Fase 2). Para ello se establece:

#### 3.1.1. En servicios de recepción de documentos y de denuncias verbales:

- 
- a) Brindar el servicio de denuncias verbales y recepción de documentos que provengan de la propia entidad, bajo los siguientes parámetros:
    - (i) El servicio de recepción de documentos "oficina receptora – oficina destino" se estará brindando de forma presencial (física) durante dicha fase, que provengan de la propia entidad.
    - (ii) Solo se admitirá la atención presencial (física) de denuncias verbales de los servidores públicos de la entidad, considerando que esta dependencia no cuenta con un sistema virtual para recepcionar las referidas denuncias.
    - (iii) Solo se admitirá la atención de los servicios antes señalados siempre que los servidores públicos (personal de la entidad) cumplan las medidas de seguridad y salud (el uso obligatorio de mascarilla y el distanciamiento entre personas).
  - b) En el caso de los expedientes tramitados antes y después del Estado de Emergencia Nacional, se continuará aplicando la suspensión del plazo del procedimiento hasta el 30 de junio de 2020, conforme lo dispone el artículo 2 del Decreto Supremo N° 087-2020-PCM y la Resolución de Sala Plena N° 001-2020-SERVIR/TSC; de no prorrogarse la suspensión se procederá con el trámite procedimental correspondiente; sin perjuicio de establecer medidas de tramitación presencial, remota o mixta que permitan su atención.

Debemos precisar que la decisión de iniciar la atención presencial de los servicios relacionados a las funciones de la secretaria técnica, es bajo el estricto cumplimiento de los parámetros de seguridad y sanidad y siempre en el marco de la Fase correspondiente.



Cabe resaltar que, **durante la ejecución de esta fase, la oficina de secretaria técnica podrá atender, entre otras, las siguientes actividades: realizar las investigaciones preliminares, efectuar la precalificación, proyectar informes y resoluciones de los expedientes administrativos del PAD en su custodia, etc.**

De ese modo, se podrán presentar las denuncias verbales y la recepción de documentos provenientes de la propia entidad.

**3.1.2.** Las acciones a desarrollar para la prestación de los aludidos servicios en el inicio de actividades de la oficina serían:

- (i) Ingreso del personal mínimo indispensable a la oficina de secretaria técnica e identificar al personal que estará trabajando de manera remota.

### **3.2. FASE 2:**

Comprende el escenario donde la oficina de secretaria técnica ha pasado la etapa de acondicionamiento mínimo (fase 1) y extiende la estación de sus servicios a los ciudadanos (servidores y ex servidores civiles, apoderados y/o abogados), siempre que se respete los aforos y protocolos correspondientes que garanticen la distancia social mínima entre los ciudadanos y servidores públicos.

Bajo este escenario, se propone:

#### **3.2.1 En servicios de recepción de documentos y de denuncias verbales:**

- a) Se reanuda durante esta fase y previa evaluación el ingreso de los ciudadanos al Gobierno Regional Junín, para la atención de manera presencial (física), garantizando el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud (uso obligatorio de mascarilla, toma de temperatura, aforo y distanciamiento social mínimo entre las personas).

**3.2.1.** Las acciones a desarrollar para dicha implementación son:

- (i) Ingreso del personal indispensable a la oficina de secretaria técnica e identificar aquellos que estarán trabajando de manera remota.
- (ii) Autorización para el ingreso de ciudadanos (servidores y ex servidores civiles, apoderados y/o abogados) a las oficinas de secretaria técnica para el servicio de atención.

## **IV. ACCIONES DE GESTIÓN PREVIAS A LA FASE 1 (FASE PREVIA)**

En tanto la oficina de Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional Junín no brinden atención al público y con la condición que se hayan previamente implementado las medidas de seguridad y salud necesarias, la Sub Jefatura de Recursos Humanos puede disponer se reanuden las actividades internas de la oficina, con el personal indispensable para ello, lo que comprenderá, cuando menos la atención de recepción de documentos para trámite.

Sin perjuicio de lo anterior, se estarán adoptando las siguientes acciones adicionales de las actividades relacionadas a la secretaria técnica bajo disposiciones de trabajo presencial, remoto o mixto:





- (i) Determinación del personal que, de manera presencial, estará atendiendo la atención de recepción de documentos que provengan de la propia entidad.
- (ii) Determinación del personal que se encargara de recabar las denuncias verbales.
- (iii) Determinación, identificación de aquellos servidores públicos (personal de la entidad) que estarán trabajando de manera remota.

**V. CONCLUSIONES:**

5.1 La reanudación de las labores por el personal de la secretaria técnica debe realizarse de manera gradual y progresiva, a fin de proteger la vida y la salud de nuestros trabajadores, y de los ciudadanos evitando propiciar el contagio ante el COVID-19, salvo disposición contraria de la alta dirección.

5.2 La determinación de los servicios relacionados a las funciones de la secretaria técnica, se encuentra comprendida en dos fases de implementación y una fase previa (que no es condicionante para el inicio de la Fase 1), durante la coyuntura del COVID19, conforme a lo señalado en el presente Plan.

5.3 Las fases detalladas deberán ser evaluadas, conforme al cumplimiento de las medidas de seguridad y salud por parte de los servidores públicos (personal de la entidad) y ciudadanos, al incluirse en las fases 1 y 2 que los servicios de la secretaria técnica serán de manera presencial; debiendo verificarse previamente el cumplimiento estricto, a fin de garantizar de forma gradual y progresiva el ingreso del personal y ciudadanos a la entidad y preservar la salud de los mismos.

Vladimir H. Jimenez Valerio  
SECRETARIO TÉCNICO PAD