

RESOLUCION SUB DIRECTORAL ADMINISTRATIVA
N° 047 -2021-GRJ/ORAF/ORH

Huancayo, 24 FEB 2021

EL SUB DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO REGIONAL
DE JUNÍN:

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 014-2021-GRJ-ORAF/ORH/STPAD, Reporte N° 041-2020-GRJ-ORAF-ORH/CUC., Acta de Constatación de fecha 28 de febrero del 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, es política del Estado y del Gobierno Regional de Junín, adoptar las medidas correctivas a los actos administrativos irregulares que incurren los servidores civiles 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, por tal motivo se ha identificado presuntamente la responsabilidad administrativa del siguiente servidor:



IDENTIFICACION DEL PROCESADO.

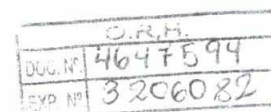
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DIRECCION DOMICILIARIA
CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SUB DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	Jr. Amauta N° 228, Distrito de El Tambo - Huancayo

DESCRIPCION DE LOS HECHOS QUE CONFIGURARIAN LA PRESUNTA FALTA

Que, del estudio y análisis de los documentos como el Reporte N° 041-2020-GRJ-ORAF-ORH/CUC., Acta de Constatación de fecha 28 de febrero del 2020, se deduce que la procesada identificada en el numeral anterior, habrían incurrido en presuntas faltas de carácter administrativo disciplinario tipificado como Incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo, de acuerdo a los siguientes detalles:

Que, mediante Reporte N° 041-2020-GRJ-ORAF-ORH/CUC de fecha 02 de marzo del 2020, la Responsable de la Unidad de Control Sra. Maribel Reyes Ruiz remite al ex Sub Director de Recursos Humanos, Abog. Rodrigo Luya Pérez, el Acta de Constatación de fecha 28 de febrero del 2020, donde la servidora de la Unidad de Control Lic. Rocío Vilca Nonalaya, efectuó una visita inopinada a la Sub Dirección de Recursos Humanos, el día 28 de febrero del 2020 a horas 16.41 p.m., donde dejó constancia que no se encontró en su lugar de trabajo a la Servidora **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO**, precisando que la citada servidora marcó su salida de refrigerio (13:00 p.m.) debiendo haber retornado a su Centro Laboral como máximo a las 14.30 p.m., sin embargo no lo hizo, conducta que se considera un abandono de trabajo, siendo testigo de este hecho la Secretaria de la citada Sub Dirección Srta. Ángela Huamani Segovia.

Que, a través del Proveído S/N de fecha 03 de marzo del 2020, el ex Sub Director de Recursos Humanos, Abog. Rodrigo Luya Pérez, remite a la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Institución, el expediente de doña **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO**, a fin de que se determine las presuntas faltas y responsabilidades administrativas que correspondan.





GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



Que, en ese sentido, antes de evaluar la presente falta incurrida por la presunta infractora, tipificado como incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo, es proceso distinguir el horario de trabajo de nuestra Institución. Ello se encuentra regulado en el artículo 7 del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Recurso Humano del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 552-2013-GRJ/PR, que estipula que: *"El horario de trabajo es el siguiente: De Lunes a Viernes, HORA DE INGRESO 8:00 a.m. y HORA DE SALIDA 17:30 p.m. REFRIGERIO: Su duración es de 90 minutos, periodo que debe ser utilizado dentro del horario comprendido entre las 12:45 horas hasta 14:45 horas; es decir el recurso humano que sale 12:45 pm debe retornar máximo a horas 14:15 pm, y el que sale las 13:15 pm, debe retornar máximo a las 14:45 pm (hora límite). Quienes ocupan cargos de confianza, por la naturaleza de sus funciones, desde el nivel F-4, pueden tomar su refrigerio en otro horario, sin sobrepasar los 90 minutos, debiendo garantizar el normal desarrollo de las actividades en su despacho"*.

Que, habiéndose determinado el horario de trabajo de la presunta infractora (Desde las 8:00 a.m. hasta las 17:30 p.m.), se advierte que el día 28 de febrero del 2020, la servidora **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO** habría abandonado su puesto de trabajo como Servidora de la Sub Dirección de Recursos Humanos, sin contar con ninguna autorización, y ello queda evidenciado con el Acta de Constatación de fecha 28 de febrero del 2020, donde la servidora de la Unidad de Control, Lic. Rocío Vilca Nonalaya, efectuó una visita inopinada a la Sub Dirección de Recursos Humanos en la fecha antes indicada, a horas 16.41 p.m., donde en presencia de la Secretaria de la citada Sub Dirección Srta. Ángela Huamani Segovia dejó constancia que no se encontró en su lugar habitual de trabajo a la procesada en cuestión, precisando que la citada servidora marcó su salida de refrigerio (13:00 p.m.) debiendo haber retornado a su Centro Laboral como máximo a las 14:30 p.m., sin embargo no lo hizo, además de no contar con la papeleta de salida autorizada por su jefe inmediato tal como lo exige el Art. 73 del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Recurso Humano del Gobierno Regional Junín, evidenciándose una reducción de los servicios pactadas en las jornadas de trabajo institucional, situación que al final ha creado una mala imagen de la Entidad y sus representantes frente a la sociedad.



NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA Y/O INCURRIDA.-

Que, doña **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO**, Auxiliar Administrativo de la sub Dirección de Recursos Humanos, habría cometido presunta falta administrativa tipificada en el n) del Art. 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, donde dice *"Son faltas de carácter disciplinario: n) El Incumplimiento injustificado de (...) la jornada de trabajo"*, ello porque habría salido fuera de la Institución sin la correspondiente autorización dentro del horario de trabajo establecido en el artículo 7 del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Recurso Humano del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 552-2013-GRJ/PR, el cual señala que: *"El horario de trabajo es el siguiente: De Lunes a Viernes, HORA DE INGRESO 8:00 a.m. y HORA DE SALIDA 17:30 p.m. REFRIGERIO: Su duración es de 90 minutos, periodo que debe ser utilizado dentro del horario comprendido entre las 12:45 horas hasta 14:45 horas; es decir el recurso humano que sale 12:45 pm debe retornar máximo a horas 14:15 pm, y el que sale las 13:15 pm, debe retornar máximo a las 14:45 pm (hora límite). Quienes ocupan cargos de confianza, por la naturaleza de sus funciones, desde el nivel F-4, pueden tomar su refrigerio en otro horario, sin sobrepasar los 90 minutos, debiendo garantizar el normal desarrollo de las actividades en su despacho"*, con lo cual habrían cometido falta administrativa regulada en el inciso i) del Artículo 111 del citado Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de nuestra Institución, donde dice que: *"Son faltas de carácter disciplinario las siguientes: i) Abandonar el puesto de trabajo en el horario de trabajo sin la correspondiente autorización (...)"*. Por tanto, existen causales suficientes para instaurar Proceso Administrativo a la mencionada servidora, en aplicación al inciso a) del Art. 106° del D.S. N° 040-2014-PCM.

RAZONES POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL INICIO DEL PAD

Que, se concluye que la servidora **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO** ha incumplido injustificadamente su jornada de trabajo, al haber abandonado su puesto laboral de Auxiliar Administrativo de la sub Dirección de Recursos Humanos, sin contar con la autorización



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



correspondiente, y ello queda evidenciado con el Acta de Constatación de fecha 28 de febrero del 2020, donde la servidora de la Unidad de Control, Lic. Rocío Vilca Nonalaya, efectuó una visita inopinada a la Sub Dirección de Recursos Humanos en la fecha antes indicada, a horas 16.41 p.m., donde en presencia de la Secretaria de la citada Sub Dirección Srta. Ángela Huamani Segovia dejó constancia que no se encontró en su lugar habitual de trabajo a la procesada en cuestión, precisando que la citada servidora marcó su salida de refrigerio (13:00 p.m.) debiendo haber retornado a su Centro Laboral como máximo a las 14.30 p.m., sin embargo no lo hizo, además de no contar con la papeleta de salida autorizada por su jefe inmediato tal como lo exige el Art. 73 del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Recurso Humano del Gobierno Regional Junín, evidenciándose una reducción de los servicios pactadas en las jornadas de trabajo institucional, situación que al final ha creado una mala imagen de la Entidad y sus representantes frente a la sociedad.

LA POSIBLE SANCION A LA FALTA IMPUTADA

Que la propuesta de la sanción a aplicarse con respecto a la presunta infractora, se ha tomado en cuenta los criterios y condiciones establecidos en el literal a) del artículo 87 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual se detallan a continuación:

"a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado"



Que, la procesada en su condición de servidora de la Sub Dirección de Recursos Humanos, al haber abandonado su puesto laboral sin la autorización correspondiente de su jefe inmediato, trajo como consecuencia una reducción de los servicios pactados en las jornadas de trabajo institucional, situación que ha resquebrajado la buena imagen institucional del Gobierno Regional Junín frente a la sociedad.

Que en ese sentido, en el marco del artículo 87 y 91 de la Ley del Servicio Civil, ello concordante con el numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Recurso Humano del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 552-2013-GRJ/PR, se propone para la conducta infractora en que habría incurrido la servidora **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO**, la sanción de amonestación escrita.

ÓRGANO INSTRUCTOR COMPETENTE PARA DISPONER EL INICIO DEL PAD.

Que, el órgano instructor en este caso es la Sub Directora de Recursos Humanos ello en observancia del inciso a) del numeral 93.1 del Artículo 93 Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

SOBRE LA MEDIDA CAUTELAR

Que, del análisis de las imputaciones realizadas, esta dependencia no considera necesaria la imposición de medida cautelar alguna, al no configurarse los supuestos establecidos en los artículos 96 y 108 de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, respectivamente.

Que, estando a lo recomendado por la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios a través del Informe de Precalificación N° 0014-2021-GRJ-ORAF/ORH/STPAD, y estando a lo dispuesto por este Órgano Instructor competente, y;

En uso de las facultades y atribuciones otorgadas por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado con Decreto Supremo N° 004-2014-PCM, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DISPONER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra doña **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO**, Auxiliar Administrativo de la sub Dirección de Recursos Humanos, porque habría incurrido en presunta falta de carácter



GOBIERNO REGIONAL JUNIN



Trabajando con la fuerza del pueblo

administrativo disciplinario denominado como incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo, el cual está tipificados en el Inc. n) del Art. 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, así como por los demás fundamentos expuestos en la parte considerativa del presente acto.

ARTICULO SEGUNDO.- OTORGAR, a la servidora comprendida en la presente Resolución, formular sus descargos por escrito dentro del plazo de cinco días hábiles de notificado con el presente acto, conforme lo establece el artículo 111 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM-Reglamento de la Ley del Servicio Civil. Asimismo, se debe precisar que la ampliación de plazo a que hace referencia el artículo 111 del cuerpo legal antes mencionado, se entenderá aprobada por igual término, a la sola presentación oportuna de la solicitud por parte de la procesada.

ARTICULO TERCERO.- PONER EN CONOCIMIENTO, a la servidora comprendida en la presente Resolución por ser su derecho, quien de considerarlo necesario solicitaran por escrito copias de los documentos y antecedentes que dan lugar al presente procedimiento disciplinario. De igual forma, precisese que su escrito de descargo deberá dirigirlo al Órgano Instructor del presente proceso.

ARTICULO CUARTO.- Hacer de conocimiento del servidor indicado en la presente Resolución, los derechos y obligaciones en el trámite del procedimiento conforme se detalla en el artículo 96 del Reglamento General del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.



ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR, copia de la presente Resolución a los órganos internos del Gobierno Regional de Junín, a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Institución, y a la interesada CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

C.c.
S.T.


Abog. NOEMI ESTHER LEÓN VIX
SUB DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO REGIONAL JUNIN

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
Lo que transcribe a Ud para su
conocimiento y fines pertinentes

HYO. 24 FEB. 2021


Abog. Helen S. Díaz Herrera
SECRETARIA GENERAL