

RESOLUCIÓN SUBDIRECTORAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

N°001 - 2024-GRJ/ORAF/OAF

Huancayo, 12 AGO 2024

LA SUB DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

VISTOS:

El Informe de Precalificación N°097-2024-GRJ-ORAF/ORH/STPAD; por el cual se recomienda la apertura de Procedimiento Administrativo Disciplinario, emitido por el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional Junín; 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;

Que, mediante Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establecido un nuevo Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, que se aplican a todos los servidores civiles comprendidas en los regímenes laborales del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y Decreto Legislativo 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, las cuales se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la Ley N° 30057, Las faltas atribuidas a los servidores civiles serán las que correspondan en el momento en que ocurrieron los hechos;

Que, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que el régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, fue aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, que desarrolla la aplicabilidad de las reglas del régimen disciplinario y procedimiento Administrativo Sancionador que establece la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento;

OAF
N° DOC. 8150791
N° EXP. 4821682



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



Que, conforme a lo establecido en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada mediante Resolución N° 101-2015-SESRVIR/PE, la presente resolución se estructura conforme a lo establecido en el Anexo D: Estructura del acto que inicia el PAD de la referida norma.

Que, mediante el reporte N° 171-2023-GRJ-ORAF-ORH/UC del 29 de agosto del 2023 la Bach. Maribel G. Reyes Ruiz de la Unidad de Control de Personal remite al Abog. Luis Enrique Rivera Pizarro Sub Director de Recursos Humanos la relación de servidores que incurrieron en exceso de tardanzas durante el mes de julio del 2023, donde llegaron más de 3 veces tarde a su centro de trabajo. En la misma línea, se detalla que la servidora doña: **PARIONA PARIONA ROCIO BEATRIZ** en el **mes de julio habría llegado tarde los siguientes días; 03, 05, 07, 11 y 20 del año 2023, por lo que se tiene la evidencia de la falta por el reporte remitido de la Unidad de Control.**

Que, en ese sentido, antes de evaluar la presenta falta incurrida por el presunto infractor, tipificado como incumplimiento injustificado del horario de trabajo, es preciso distinguir la jornada del horario de trabajo de la Sede del GORE Junín; la misma que se encuentra regulado en el Artículo 10° del **Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Gobierno Regional Junín**, aprobado mediante **Resolución Gerencial General N° 027-2021-GRJ/GGR** del 03/02/21, que estipula lo siguiente:

Horario de trabajo:

De LUNES a VIERNES

Hora de Ingreso : 08:00 horas

Hora del Refrigerio : Su duración es de noventa (90) minutos, periodo que debe ser utilizado dentro del periodo comprendido entre las 12:45 horas, hasta las 14:45 horas; es decir, el servidor o servidora civil que sale a las 12:45 horas debe retornar a las 14:15, y el que sale a las 13:15 horas debe retornar máximo a las 14:45 horas.

Hora de Salida : 17:30 horas

Que, habiendo determinado el horario de trabajo de la Institución, ésta Secretaría Técnica procedió a revisar el Reporte N° 171-2023-GRJ-ORAF-ORH/UC, suscrito por la Unidad de Control de Personal, quien adjunta la **Relación de Tardanzas del personal reincorporado, con exceso de tres a más TARDANZAS en el mes de julio del 2023**, documento que evidencia la siguiente información:





GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



RELACIÓN DE TARDANZAS Y FALTAS DE FUNCIONARIOS QUE TIENEN DE TRES A MÁS EN MAYO

APELLIDOS Y NOMBRES	JULIO	OBSERVACIONES
PARIONA PARIONA ROCIO BEATRIZ	05	Se registra las fechas de tardanza siguientes: 03, 05, 07, 11, 20 de julio del 2023.

Asimismo, la Encargada de la Unidad de Control de Personal, precisa el tiempo de tardanza que incurrió la procesada, en el Cuadro de Relación Correspondiente al mes de julio del 2023, donde se puede verificar lo siguiente:

Record de Tardanzas de la servidora **PARIONA PARIONA ROCIO BEATRIZ** durante julio del 2023:

N°	FECHA	HORA DE INGRESO
01	03/07/2023	08:03
02	05/07/2023	08:01
03	07/07/2023	08:02
04	11/07/2023	08:03
05	20/07/2023	08:05

Siendo un total de 14 minutos:

Que, de lo descrito líneas arriba del medio probatorio que obra en el expediente, como es, la Relación de Tardanza del mes de **julio del 2023** de la Sede del GORE Junín, se habría corroborado que la presunta infractor, ha incumplido injustificadamente el horario de trabajo en forma continua, establecido en el Artículo 10° del **Reglamento de Interno de los Servidores y Servidoras del Gobierno Regional Junín**, aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 027-2021-GRJ/GGR, DEL 03/02/2021; por lo tanto, habría incurrido en falta administrativa regulada en el inciso b) del Artículo 126° del Reglamento Interno de los Servidores y Servidoras del Gobierno Regional Junín, la misma que prescribe, "Faltas de carácter disciplinario (...) b) Incurrir en exceso de tardanzas, por más de tres (3) veces al mes calendario", por lo que se colige que el procesado en cuestión, llegó tarde más de tres veces al mes a su centro de trabajo durante mayo y junio del 2023, fuera del horario establecido, que es hasta diez minutos posteriores a la hora de ingreso tal como lo estipula el Artículo 25° del RIN, la misma que señala, "Tardanza: Constituye tardanza el ingreso al centro de trabajo hasta diez (10) minutos posteriores a la hora de ingreso"



Consecuentemente, no se ha salvaguardado los derechos e intereses de la Entidad; por cuanto con el exceso de tardanzas acumuladas por el administrado al centro de trabajo, hubo una reducción proporcional de la contraprestación del servidor, por el incumplimiento de las horas de servicios semanales pactadas en las jornadas de trabajo institucional; en el presente caso, ésta infracción laboral supone el quebrantamiento de una regla esencial en la Entidad, que no es más que iniciar las labores a la hora que se haya fijado.

I. IDENTIFICACION DEL INVESTIGADO Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA:

A continuación, se cumple con individualizar y alcanzar los datos del funcionario y/o servidor público con el respectivo cargo que venía desempeñando dentro del Gobierno Regional Junín, al momento de la presunta comisión de la falta administrativa.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DIRECCION
PARIONA PARIONA ROCIO BEATRIZ	SERVIDORA CIVIL	JR. NECOCHEA S/N MZ-C-LT-9- PILCOMAYO

La persona antes determinada, es sujeto del procedimiento disciplinario dado que ostenta la calidad de servidor público y mantuvo vínculo con el Gobierno Regional Junín (entidad estatal) en la Oficina De Administración Financiera en el **mes de julio del 2023**, que ejerció funciones públicas.

La individualización del imputado, permite asegurar los siguientes aspectos de orden procesal:

- Que, el proceso disciplinario se centre contra una persona cierta y determinada y no contra personas ajenas a los hechos o eventuales homónimos.
- Que, se puedan solicitar y dictar si fuere el caso las medidas cautelares antes o durante el proceso disciplinario, así como las sanciones personales que correspondan conforme a la Ley N° 30057 – Ley del servicio Civil.
- Y finalmente, la debida individualización del imputado permite garantizar el derecho constitucional de defensa, que lo ampara como a todo sujeto que es pasible de ser investigado y/o procesado.



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



II. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA. IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS SEÑALADOS EN LA DENUNCIA Y/O REPORTE E INFORMES DE CONTROL, LOS HECHOS IDENTIFICADOS PRODUCTO DE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS Y MEDIOS PROBATORIOS PRESENTADOS Y OBTENIDOS DE OFICIO:

Que, mediante el reporte N° 171-2023-GRJ-ORAF-ORH/UC del 29 de agosto del 2023 de la Bach. Maribel G. Reyes Ruiz de la Unidad de Control de Personal remite a Abog. Luis Enrique Rivera Pizarro Sub Director de Recursos Humanos informando la relación de servidores que incurrieron en exceso de tardanzas durante el mes de julio del 2023 llegaron más de 3 veces tarde a su centro de trabajo. En esa misma línea, detalla que la servidora doña: **PARIONA PARIONA ROCIO BEATRIZ** en el **mes de julio habría llegado tarde los siguientes días; 03, 05, 07, 11 y 20 del año 2023 por lo que se tiene la evidencia de la falta por el reporte remitido de la Unidad de Control.**

III. NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA Y/O INCURRIDA

Que, de la revisión de la descripción de los hechos antes vertidos se tiene que la investigada **PARIONA PARIONA ROCIO BEATRIZ**, en su condición de **SERVIDORA CIVIL** del Gobierno Regional Junín, habría cometido la presunta falta de carácter disciplinario tipificada en el literal n) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, “Son faltas de carácter disciplinarios que, según su gravedad pueden ser sancionados con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

Artículo 85: literal n) de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.	“El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.”
---	--

Ello porque habría incurrido en tardanzas dentro del mes de julio del 2023 cometiendo la falta el incumplimiento injustificado del horario de trabajo en los hechos advertidos a doña; **PARIONA PARIONA ROCIO BEATRIZ**, en su condición de **SERVIDORA CIVIL** del Gobierno Regional Junín, transgredió lo siguiente;

REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR O SERVIDORA CIVIL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN¹.

Artículo 10°.- Horario de trabajo

¹ Aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N°027-2021-GRJ/GGR el 03 de febrero del 2021



El horario de trabajo es el siguiente: DE LUNES A VIERNES

HORA DE INGRESO: 08:00 horas.

HORA DEL REFRIGERIO: Su duración es de noventa (90) minutos, período que debe ser utilizado dentro del período comprendido entre las 12:45 horas hasta las 14:45 horas; es decir, el servidor o servidora civil que sale las 12:45 horas debe retornar máximo a las 14:15 horas, y el que sale las 13:15 horas debe retornar máximo a las 14:45 horas.

HORA DE SALIDA: 17:30 horas.

Artículo 25°.- Tardanza

Constituye tardanza el ingreso al centro de trabajo hasta diez minutos posteriores a la hora de ingreso

Artículo 126°.- Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario, además de las señaladas en el artículo 85° de la ley N° 30057 ley del Servicio Civil y el artículo 98.2 de su Reglamento, las siguientes:

(...)

b) Incurrir en exceso de tardanzas, por más de tres veces al mes calendario.

(...)

La Ley n.° 28175²:

Artículo 16.- Enumeración de obligaciones

Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones:

(...)

h) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos.

(...)

En ese orden, habría incurrido en falta de carácter administrativo, por haber llegado tarde **05 días del mes de julio** incumpliendo el horario establecido conforme a la ley, el Reglamento de la Institución GRJ y la Ley 28175.

Por lo tanto, existen causales suficientes para instaurar procedimiento Administrativo Disciplinario a doña; **PARIONA PARIONA ROCIO BEATRIZ**, en su condición de **SERVIDORA CIVIL** del Gobierno Regional Junín, en aplicación al inciso a) del artículo 106 del D.S. N° 040-2014-PCM.

² Ley Marco del Empleo Público, publicada el 19 de febrero de 2004



IV. FUNDAMENTACION DE LAS RAZONES POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL INICIO DEL PAD

Que, dentro de la Administración Pública, el procedimiento administrativo disciplinario tiene como finalidad mantener el orden del sistema y reprimir por medios coactivos, aquellas conductas contrarias a las políticas del este estatal. Un sector de la doctrina define el poder sancionador dado a la Administración como aquel en virtud del cual "pueden imponerse sanciones a quienes incurran en la inobservancia de las acciones u omisiones que le son impuestas por el ordenamiento normativo administrativo, o el que sea aplicable por la Administración Pública en cada caso.

Que, se colige que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el estado a los servidores civiles por faltas previstas en la Ley que cometen en el ejercicio de sus funciones o de la prestación de servicios, debiendo entenderse para tal efecto que las faltas de carácter disciplinario.

Respecto a la RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 002-2022-SERVIR/TSC nos menciona la diferencia a tener en cuenta las siguientes definiciones.

En referencia al horario de trabajo en el ítem 39 *"El horario de trabajo es considerado como la representación del periodo temporal durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador para la prestación de sus servicios y, evidentemente, este lapso no podrá ser mayor a la jornada legal. De esta manera el horario comprende el lapso desde el ingreso hasta la salida del trabajador del puesto o centro de trabajo, incluyendo el tiempo de refrigerio"*.

En referencia a la jornada de trabajo en el ítem 47 *"la jornada de trabajo puede entenderse como el tiempo diario, semanal, mensual y, en algunos casos, anual que debe destinar el trabajador para prestar sus servicios en favor del empleador, en el marco de una relación laboral. Por ello, se entiende que la jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador queda a disposición del empleador para brindar las prestaciones que se derivan del contrato de trabajo"*.

Respecto a la regulación del horario de trabajo, señalado en el Informe Técnico N° 1861-2016-SERVIR/GPGSC donde indica lo siguiente;

"Mientras la jornada es el tiempo de labor en el día o semana; el horario se refiere a la hora de ingreso y salida. Así, "el horario de trabajo es la



representación del periodo temporal durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador para la prestación de sus servicios y, evidentemente, este lapso no podrá ser mayor al de la jornada legal”

Finalmente, es preciso indicar que el **horario de trabajo comprende desde el ingreso hasta la salida del servidor de la entidad de la Administración Pública**, incluyendo el tiempo de refrigerio, correspondiendo a cada entidad, a través de sus documentos de gestión interna (Reglamento Interno de Trabajo, directivas u otros), determinar el horario de ingreso, refrigerio y el horario de salida, los mismos que son comunicados a los servidores para su cumplimiento el cual está establecido en **EL REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR O SERVIDORA CIVIL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN³**, artículo 10° del cual se establece el horario de trabajo del Gobierno Regional de Junín.



Que, de acuerdo a la evaluación efectuada, se concluye la investigada, doña: **PARIONA PARIONA ROCIO BEATRIZ**, en su condición de **ASISTENTE DE LA COORDINACIÓN DE TESORERÍA** del Gobierno Regional Junín, no habría cumplido con concurrir puntualmente a su centro de labores se podría concluir que la investigada de la Coordinación de Tesorería del Gobierno Regional de Junín, ya que habría llegado tarde en el **mes de julio**, siendo evidenciado que fue un total de **05 días en el mes de julio** tal como informo la Unidad de Control de Personal del Gobierno Regional Junín en ese sentido se le atribuye sanción administrativa bajo en reporte 171 – 2023 de fecha 29 de agosto del 2023 donde se comunica de las tardanzas injustificadas de la investigada, doña PARIONA PARIONA ROCIO BEATRIZ al Sub Director de Recursos Humanos considerado como falta caracteres de disciplinaria que ameritaría una sanción conforme a lo establecido en el Reglamento interno de Trabajo por haber llegado tarde de forma reiterativa asimismo no hubo algún pronunciamiento de descargo por la investigada.

Que, se le atribuye responsabilidad administrativa, toda vez que con el reporte N° 171-2023-GRJ-ORAF-ORH/UC del 29 de agosto del 2023, la encargada de la Unidad de Control de Personal comunica las tardanzas injustificadas de **PARIONA PARIONA ROCIO BEATRIZ**, considerando como faltas de carácter disciplinario, que amerita sanción en primer lugar conforme lo establecido por haber llegado tarde reiterativamente, así mismo nunca hubo algún pronunciamiento de su persona.

Consecuentemente, no se ha salvaguardado los derechos e intereses de la Entidad; por cuanto con el exceso de tardanzas acumuladas por el administrado al centro de trabajo, hubo una reducción proporcional de la contraprestación de la servidora, por el incumplimiento de las horas de servicios semanales pactadas en las jornadas de trabajo institucional; en el presente caso, ésta infracción laboral supone el quebrantamiento de una

³ Aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N°027-2021-GRJ/GGR el 03 de febrero del 2021



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



regla esencial en la Entidad, que no es más que iniciar las labores a la hora que se haya fijado.

V. LA POSIBLE SANCION A LA FALTA IMPUTADA

Que, la propuesta de la sanción a aplicarse con respecto al presunto infractor, se ha tomado en cuenta los criterios y condiciones establecidos en el literal a) y c) del artículo 87 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las cuales se detallan a continuación:

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

La procesada, no cumplió con concurrir puntualmente a su centro de labores ya que habría llegado tarde en el siguientes mes siendo evidenciado que fue un total de **05 días contando el mes de julio, acumulando un total de 14 minutos de ausencia a su centro de trabajo**; tal como informo la Unidad de Control de Personal del Gobierno Regional Junín por lo que se configura la posible falta administrativa a la que es sometida.

Su conducta infractora, habría contravenido el **REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR O SERVIDORA CIVIL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN⁴**, en cuanto dispone en su artículo 10° sobre el horario de trabajo y el artículo 126° inciso b) **“Incurrir en exceso de tardanzas, por más de tres veces al mes calendario.”** por tanto la citada servidora civil, habría incurrido en falta de carácter administrativo. Por tanto habría cometido la presunta falta de carácter disciplinario tipificada en el literal n) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, “Son faltas de carácter disciplinarios que, según su gravedad pueden ser sancionados con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: **“El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.”**

b) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.

En este extremo se tomará en cuenta el grado profesional y la especialidad que ostentaban la presunta infractora, toda vez que en su condición de servidora pública, que cuenta con un perfil profesional, mayor son sus obligaciones con la entidad, sus funciones de cargo por lo que es responsabilidad para cumplir con su jornada y horario de trabajo, llegar con puntualidad en estricto cumplimiento de sus obligaciones y deberes establecidas en el **REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR O SERVIDORA CIVIL DEL GOBIERNO**

⁴ Aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N°027-2021-GRJ/GGR el 03 de febrero del 2021

REGIONAL JUNIN⁵, conforme el artículo 10° sobre el horario de trabajo y el artículo 126° inciso b) “Incurrir en exceso de tardanzas, por más de tres veces al mes calendario.”, sobre todo no realizar con diligencia, cabalidad y responsabilidad su deber como servidor civil, conductas que no la habría realizado conforme a las normas antes descritas.

Que, en ese sentido, en el marco del artículo 87° y 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se propone para la conducta infractora en que habría incurrido el servidor **PARIONA PARIONA ROCIO BEATRIZ**, la sanción de **LLAMADA DE ATENCIÓN**.

VI. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO INSTRUCTOR COMPETENTE PARA DISPONER EL INICIO DEL PAD:

El órgano instructor en este caso es el Gerente General Regional del Gobierno Regional Junín, en observancia del inciso b) 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.



NOMBRE DEL SERVIDOR O FUNCIONARIO	CARGO	ORGANO INSTRUCTOR	ORGANO SANCIONADOR
PARIONA PARIONA ROCIO BEATRIZ	SERVIDORA CIVIL	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

VII. 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.

VIII. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 111°⁶ del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. La solicitud de

⁵ Aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N°027-2021-GRJ/GGR el 03 de febrero del 2021

⁶ **Reglamento de la Ley del Servicio Civil. Artículo 111.-** Presentación de descargo El servidor civil tendrá derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea conveniente. Puede formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Corresponde, a solicitud del servidor, la prórroga del plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello y establecerá el plazo de prórroga. Si el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado

prórroga se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano Instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe;

Que, por su parte el numeral 17.1⁷ de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutivo N° 101-2015-SERVIR-PE, regula la solicitud de informe oral, el cual debe efectuarse con el escrito de descargos;

X. LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA:

Que, conforme a lo señalado en el numeral 16.2⁸ de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutivo N° 101-2015-SERVIR-PE, en caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud.

XI. LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO, CONFORME LO DETALLAN EN EL ARTÍCULO 96° DEL REGLAMENTO.

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 93.2 del artículo 93 de la Ley de Servicio Civil, previo al pronunciamiento de las autoridades del proceso administrativo disciplinario de primera instancia y luego de presentado los descargos, el servidor civil procesado puede ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, efectuado personalmente o por medio de un abogado, para lo cual se señala fecha y hora única.

Que, asimismo, conforme a lo señalado en el artículo 96° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo n° 040-2014-PCM, referido a los derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario, señala que:

96.1. (...) El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto.

⁷ **Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC 17.1** Una vez que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor, el primero comunica tal hecho al servidor o ex servidor civil en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, a efectos de que este pueda -de considerarlo necesario- solicitar un informe oral ante el Órgano Sancionador. La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado el servidor o ex servidor civil. El Órgano Sancionador atiende el pedido señalando lugar, fecha y hora, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 del Reglamento, debiendo tener en cuenta que el plazo para emitir pronunciamiento sobre la comisión de la falta es de diez (10) días hábiles, prorrogables por igual período de tiempo, debidamente sustentado.

⁸ **Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC 16.2** En caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial

96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe

96.4 En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in ídem.

Que, por los fundamentos expuestos y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM - Reglamento General de la Ley del Servicio Civil y Directiva N° 02-2015- SERVIR/GPGSC, y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor doña: **PARIONA PARIONA ROCIO BEATRIZ** en su condición de **Servidor Civil del Gobierno Regional Junín**, porque habría incurrido en presunta falta administrativa de carácter disciplinario tipificada en el Artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, literal n) esto es por “El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.”, así como por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR a través de la Secretaria General del Gobierno Regional Junín, la presente Resolución a doña: **PARIONA PARIONA ROCIO BEATRIZ**, en su condición de **Servidor Civil del Gobierno Regional Junín**, así como copias de sus antecedentes que dan lugar al presente procedimiento; en concordancia al Art. 20° del TUO de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, otorgándole el plazo de cinco (05) días hábiles, computados desde el día siguiente de notificado el presente; a fin de que presente su descargo y anexen las pruebas que crea por conveniente para su defensa, haciendo de su conocimiento que el presente acto no es impugnabile.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional Junín, la presente resolución con el cargo de notificación debidamente diligenciado a doña: **PARIONA PARIONA ROCIO BEATRIZ**, y todos sus antecedentes, para los fines correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

CPC. IRIS VIRGINIA POVIS RAMOS
SUB DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
La Secretaria General que suscribe Certifica
que la presente es copia fiel de su original

HYO

12 AGO 2024

Abg. LUIS ALBERTO CORDOVA MORALES
SECRETARIO GENERAL (e)