



RESOLUCIÓN SUBGERENCIAL REGIONAL DE ESTUDIOS N° 001
2024-GR-JUNIN/GRI/SGE

Huancayo, 08 AGO 2024

EL SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE 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;

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;

S.G.E.	
REG. N°	8139509
EXP. N°	5583945



Que, mediante el reporte N° 169-2023-GRJ-ORAF-ORH/UC del 29 de agosto del 2023, suscrita por la Bach. Maribel G. Reyes Ruiz de la Unidad de Control de Personal, quien 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 **mayo** del 2023, los mismos que llegaron más de 3 veces, tarde a su centro de trabajo. Identificando a la servidora doña: **Cajahuaman Gutiérrez Celia Luz** en el mes de mayo, **habría llegado tarde los siguientes días; 09, 16, 18 y 19 del año 2023, por lo que se tiene la evidencia, de la falta incurrida, por el reporte remitido por la Unidad de Control;**

Que, mediante el reporte N° 170-2023-GRJ-ORAF-ORH/UC del 29 de agosto del 2023 suscrita por la Bach. Maribel G. Reyes Ruiz de la Unidad de Control de Personal, quien 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 **junio** del 2023, los mismos que llegaron más de 3 veces tarde a su centro de trabajo. Identificando a la servidora doña: **Cajahuaman Gutiérrez Celia Luz** en el mes de junio **habría llegado tarde los siguientes días; 07, 09, 15 y 26 del año 2023 por lo que se tiene la evidencia de la falta incurrida, por el reporte remitido de la Unidad de Control;**

Que, mediante el reporte N° 171-2023-GRJ-ORAF-ORH/UC del 29 de agosto del 2023, suscrito por la Bach. Maribel G. Reyes Ruiz de la Unidad de Control de Personal, quien 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, quienes llegaron más de 3 veces tarde a su centro de trabajo. Identificando a la servidora doña: **Cajahuaman Gutierrez Celia Luz** en el mes de **julio** **habría llegado tarde los siguientes días; 03, 05, 13, 17, 18 y 26 del año 2023 por lo que se tiene la evidencia de la falta incurrida, por el reporte remitido de la Unidad de Control;**

Que, se tiene el Memorando N° 42-2024-GRJ/ORAF/ORH/CEP de fecha 27 de junio del 2024, por el cual se remiten el Informe Escalonario de la servidora Civil doña: **Cajahuaman Gutiérrez Celia Luz;**

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
CAJAHUAMAN GUTIERREZ CELIA LUZ	TECNICO ADMINISTRATIVO I (REINCORPORADA)	PSJ. BALDEON N°341-HYO



La persona antes determinada, es sujeto del procedimiento disciplinario dado que ostenta la calidad de servidor público y mantiene vínculo con el Gobierno Regional Junín en la Sub Gerencia de Estudios desde el **05 de abril del 2023 hasta la fecha**, (entidad estatal) en la que ejerció funciones públicas.

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

- a) Que, el proceso disciplinario se centre contra una persona cierta y determinada y no contra personas ajenas a los hechos o eventuales homónimos.
- b) 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.
- c) 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.

II. DESCRIPCION 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° 169-2023-GRJ-ORAF-ORH/UC del 29 de agosto del 2023, suscrita por la Bach. Maribel G. Reyes Ruiz de la Unidad de Control de Personal, quien 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 **mayo** del 2023, los mismos que llegaron más de 3 veces, tarde a su centro de trabajo. Identificando a la servidora doña: **Cajahuaman Gutiérrez Celia Luz** en el mes de mayo, habría **llegado tarde los siguientes días; 09, 16, 18 y 19 del año 2023, por lo que se tiene la evidencia, de la falta incurrida, por el reporte remitido por la Unidad de Control.**

Que, mediante el reporte N° 170-2023-GRJ-ORAF-ORH/UC del 29 de agosto del 2023 suscrita por la Bach. Maribel G. Reyes Ruiz de la Unidad de Control de Personal, quien 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 **junio** del 2023, los mismos que llegaron más de 3 veces tarde a su centro de trabajo. Identificando a la servidora doña: **Cajahuaman Gutierrez Celia Luz** en el mes de junio habría **llegado tarde los siguientes días; 07, 09, 15 y 26 del año 2023 por lo que se tiene la evidencia de la falta incurrida, por el reporte remitido de la Unidad de Control.**

Que, mediante el reporte N° 171-2023-GRJ-ORAF-ORH/UC del 29 de agosto del 2023, suscrito por la Bach. Maribel G. Reyes Ruiz de la Unidad de Control de Personal, quien 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, quienes llegaron más de 3 veces tarde a su centro de trabajo. Identificando a la servidora doña: **Cajahuaman Gutierrez Celia Luz** en el mes de julio **habría llegado tarde los siguientes días; 03, 05, 13, 17, 18 y 26 del año 2023 por lo que se tiene la evidencia de la falta incurrida, por el reporte remitido de la Unidad de Control.**

Se tiene el Memorando N° 42-2024-GRJ/ORAF/ORH/CEP de fecha 27 de junio del 2024, por el cual se remiten el Informe Escalonaría de la servidora Civil doña: **Cajahuaman Gutiérrez Celia Luz.**

Que, en ese sentido, antes de evaluar la presenta falta incurrido por la presunta infractora, 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:

Horario de trabajo:

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, 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, habiéndose determinado el horario de trabajo de la Institución, este órgano instructor procedió a revisar lo siguiente:

1. El Reporte N° 169-2023-GRJ/ORAF/ORH/CUC, suscrito por la (e) Unidad de Control de Personal, quien adjunta la **Relación de Tardanzas del personal reincorporado, con exceso de tres a más TARDANZAS** en mayo del 2023, documento que evidencia la siguiente información: **RELACIÓN DE TARDANZAS Y FALTAS DE FUNCIONARIOS QUE TIENEN DE TRES A MÁS EN MAYO**

APELLIDOS Y NOMBRES	MAYO	OBSERVACIONES
LÑUZ CELIA CAJAHUAMAN GUTIERREZ	04	Registra tardanzas las fechas 09, 16, 18 y 19 de mayo del 2023

2. El Reporte N° 170-2023-GRJ/ORAF/ORH/CUC, suscrito por la (e) Unidad de Control de Personal, quien adjunta la **Relación de Tardanzas del personal reincorporado, con exceso de tres a más TARDANZAS en junio del 2023**, documento que evidencia la siguiente información: **RELACIÓN DE TARDANZAS Y FALTAS DE FUNCIONARIOS QUE TIENEN DE TRES A MÁS EN JUNIO**

APELLIDOS Y NOMBRES	JUNIO	OBSERVACIONES
LÑUZ CELIA CAJAHUAMAN GUTIERREZ	04	Registra tardanzas las fechas 07, 09, 15 y 26 de junio del 2023

3. El Reporte N° 171-2023-GRJ/ORAF/ORH/CUC, suscrito por la (e) Unidad de Control de Personal, quien adjunta la **Relación de Tardanzas del personal reincorporado, con exceso de tres a más TARDANZAS en julio del 2023**, documento que evidencia la siguiente información: **RELACIÓN DE TARDANZAS Y FALTAS DE FUNCIONARIOS QUE TIENEN DE TRES A MÁS EN JULIO**

APELLIDOS Y NOMBRES	JULIO	OBSERVACIONES
LÑUZ CELIA CAJAHUAMAN GUTIERREZ	06	Registra tardanzas las fechas 03, 05, 13 17, 18 y 26 de julio del 2023

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 doña: **CAJAHUAMAN GUTIERREZ CELIA LUZ**, 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 de los 3 meses (mayo, junio y julio del 2023); cometiendo la falta el incumplimiento injustificado del horario de trabajo, conductas imputadas a doña; **CAJAHUAMAN GUTIERREZ CELIA LUZ**, en su





condición de **SERVIDORA CIVIL** del Gobierno Regional Junín, quien habría transgredido lo siguiente;

EL REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR O SERVIDORA CIVIL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN¹,

Artículo 10°.- Horario de trabajo

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 en **14 días en los meses de mayo, junio y julio del 2023** incumpliendo el horario establecido conforme a la Ley y el Reglamento de la Institución GRJ y la Ley 28175.

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

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



Por lo tanto, existen causales suficientes para instaurar procedimiento Administrativo Disciplinario a doña; **CAJAHUAMAN GUTIERREZ CELIA LUZ**, 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.

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 JUNÍN**³, artículo 10 del cual se establece el horario de trabajo del Gobierno Regional de Junín;

Que, de acuerdo a la evaluación y análisis efectuada de los documentos obrantes en el expediente administrativo disciplinario, se podría concluir que la investigada, doña: **CAJAHUAMAN GUTIERREZ CELIA LUZ**, en su condición de **TECNICO ADMINISTRATIVO I** de la **Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín**, no habría cumplido con concurrir puntualmente a su centro de labores, llegando tarde en un total de **14 días contados en los meses de mayo, junio y julio**, tal como fue informado por la Unidad de Control de Personal del Gobierno Regional Junín;

En ese sentido, se le atribuye responsabilidad administrativa, toda vez que con el Reporte N° 169, 170 y 171-2023-GRJ-ORAF-ORH/UC de fecha 29 de agosto del 2023, la encargada de la Unidad de Control de Personal comunica de las tardanzas injustificadas de la investigada doña: **CAJAHUAMAN GUTIERREZ CELIA LUZ**, al Sub Director de Recursos Humanos; considerado como faltas de carácter disciplinario, que amerita con una sanción, conforme lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, por haber llegado tarde de forma reiterativamente, así mismo nunca hubo algún pronunciamiento de descargo por la persona investigada;

Consecuentemente, no se ha salvaguardado los derechos e intereses de la Entidad; por cuanto con el exceso de tardanzas acumuladas por la administrada investigada - a su 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 regla esencial en la Entidad, que no es más que iniciar las labores a la hora que se haya fijado.

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



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 los siguientes meses siendo evidenciado que fue un total de **14 días contando los meses mayo, junio y julio (acumulando 28 minutos en tardanza)** 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 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**

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

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



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 **CAJAHUAMAN GUTIERREZ CELIA LUZ**, la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES.**

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
CAJAHUAMAN GUTIERREZ CELIA LUZ	TECNICO ADMINISTRATIVO I (REINCORPORADA)	Sub Gerencia de Estudios	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 prórroga se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano Instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe;



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 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.

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.

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

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.



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 la servidora **doña: CAJAHUAMAN GUTIERREZ CELIA LUZ**, en su condición de **Técnico Administrativo I de la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín**, porque habrían 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: CAJAHUAMAN GUTIERREZ CELIA LUZ**, en su condición de **Técnico Administrativo I de la Sub Gerencia de Estudios 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 anexe 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: CAJAHUAMAN GUTIERREZ CELIA LUZ**, y todos sus antecedentes, para los fines correspondientes.



REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

.....
Ing. FRANK GONZALES QUISPE
SUB GERENTE DE ESTUDIOS

C.c.
Archivo
FGQ/mamll

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

HYO 08 AGO 2024

.....
Abg. LUIS ALBERTO CORDOVA MORALES
SECRETARIO GENERAL (e)