



Gobierno Regional de Junín



RESOLUCIÓN GERENCIAL DE DESARROLLO SOCIAL N° 012 - 2025 - GRJ/GRDS

Huancayo, 11 FEB 2025

LA GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 025 - 2025-GRJ-ORAF/ORH/STPAD de fecha 30 de enero de 2025, remitido por la Secretaría Técnica de los 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, estableció un nuevo Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, que se aplican a todos los servidores civiles comprendidas en los régimen 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 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 corresponden 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 sancionar previsto en la citada Ley N° 30057, se encuentra vigentes desde el 14 de setiembre del 2014;

Que, por otro lado, la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSO "Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", fue aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015- SERVIR-PE, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-216-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-SERVIR/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;



GRDS	
REG. N°	8770266
EXP. N°	5770403



Gobierno Regional de Junín



c. Sin embargo, la coordinación de control de personal del GRJ, verificó las papeletas de salida en coordinación con el servidor German Pérez Galarza, empero no se encontraron papeletas de salida de los servidores ausentes y menos del ahora investigado, en consecuencia, debemos traer a colación lo prescrito por el Reglamento Interno de Trabajo que señala:

Permisos

Artículo 75. – Definición del permiso

El permiso, es la autorización, a petición del servidor o servidora, para que se ausente del puesto de trabajo o del centro de trabajo, y **se formaliza mediante la PAPELETA DE SALIDA**. Es autorizado por el jefe inmediato, o en ausencia de éste el superior jerárquico, y en ausencia de ambos por el jefe o jefa de Recursos Humanos. **TODOS LOS PERMISOS ESTÁN CONDICIONADOS A LAS NECESIDADES DE SERVICIO Y A LA APROBACIÓN PREVIA.**

Una vez autorizada, todas las papeletas de salida serán inscritas en el padrón o registro que, para tal efecto, habilitará y administrará el Equipo de Control de Persona.

Artículo 76. – Oportunidad del permiso

Los permisos proceden dentro de la jornada ordinaria, una vez registrado el ingreso al centro de trabajo hasta antes del registro de la hora de salida. En todos los casos, se debe registrar la hora de salida y del retorno a través en la papeleta de salida y a través del control biométrico u otro mecánico implementado.

Se puede autorizar permisos desde la hora de ingreso del día siguiente. En tal caso, se debe registrar la salida al momento de retirarse al final de la jornada laboral, tanto en la papeleta de salida como a través del mecanismo de control establecido, y al día siguiente al momento del ingresar se debe registrar el ingreso al centro de trabajo también en la papeleta de salida y a través del mecanismo de control establecido.

Igualmente, se puede autorizar permisos sin retorno durante el mismo día. En tal caso, el servidor o servidora civil deberá registrar su salida en la papeleta de salida y a través del mecanismo de control establecido; al día siguiente al ingresar al centro de trabajo, deberá registrar su retorno en la





Gobierno Regional de Junín



Que, en atención a la imputación realizada a través del Memorando N° 003-2024-GRJ/ORAF/ORH-CUC, el investigado habría incurrido en la siguiente falta administrativa disciplinaria:

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
"Artículo 85.- Faltas de carácter disciplinario
Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:
(...)
q) Las demás que señale la ley".

Que, el investigado **PAUL CHANCASANAMPA PACHECO** en su condición de **Sub Director de Vivienda y Urbanismo del Gobierno Regional Junín**, habría incurrido en la siguiente infracción, derivada de la presunta falta regulada en el literal q) del artículo 85° de la LSC:

Reglamento Interno de Trabajo del Gobierno Regional Junín
Artículo 126. – Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario, además de las señaladas en el Art. 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil (...), las siguientes:

(...)

f) **Alterar o adulterar** los registros y/o instrumentos mecánicos o informáticos y documentos de control de asistencia y de permanencia.

Artículo 114. – Prohibiciones del servidor o servidora civil

(...)

f) **Abandonar el puesto** y/o centro de trabajo **sin contar con la autorización** correspondiente.

(...)

n) **Salir del centro de trabajo** o del puesto de trabajo **sin** previa **autorización**.

Por lo tanto, existen causales suficientes para instaurar Procedimiento Administrativo Disciplinario al servidor **PAUL CHANCASANAMPA PACHECO**, 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





Gobierno Regional de Junín



- d) Que, el principio de tipicidad que constituye una manifestación del principio de legalidad exige que las conductas consideradas como faltas estén definidas con un nivel de precisión suficiente, de manera que el destinatario de las mismas pueda comprender sin dificultad o estar en condiciones de conocer y **predecir las consecuencias de sus actos**; ello a partir de la previsión clara de la conducta proscrita y de la sanción aplicable³.
- e) Ahora bien, de acuerdo a la evaluación realizada, se concluye que el Procesado **PAUL CHANCASANAMPA PACHECO**, habría adulterado su tarjeta de marcación para su horario de ingreso el 18 de julio del 2024, siendo que habría ingresado a su centro laboral a horas 7:21 de la mañana, empero constatado su permanencia por parte de la Unidad de control ingresó a horas 8:48 de la mañana, por lo que habría transgredido lo dispuesto por el **Reglamento Interno de Trabajo del Gobierno Regional Junín** en su **Artículo 126. – Faltas de carácter disciplinario (...)** f) Alterar o adulterar los registros y/o instrumentos mecánicos o informáticos y documentos de control de asistencia y de permanencia. Más aún si de la Tarjeta de Control⁴ del citado funcionario en la misma fecha y hora se habría señalado que consignado que habría salido en **COMISIÓN DE SERVICIOS**. Así como el **Artículo 114. – Prohibiciones del servidor o servidora civil**, incisos: f) Abandonar el puesto y/o centro de trabajo sin contar con la autorización correspondiente. Y, n) Salir del centro de trabajo o del puesto de trabajo sin previa autorización.



Luego de un análisis, sobre la falta de carácter disciplinario, se le imputa al investigado **PAUL CHANCASANAMPA PACHECO** en su condición de **Sub Director de Vivienda y Urbanismo del Gobierno Regional Junín**, de haber **ADULTERADO LA TARJETA DE MARCACIÓN**, registrando como ingreso una hora distinta a la que había arribado a su centro de labores, transgrediendo así lo normado por el **Reglamento Interno de Trabajo del Gobierno Regional Junín**, que señala: en su **Artículo 126. – Faltas de carácter disciplinario (...)** f) Alterar o adulterar los registros y/o instrumentos mecánicos o informáticos y documentos de control de asistencia y de permanencia. Así como el **Artículo 114. – Prohibiciones del servidor o servidora civil**, incisos: f) Abandonar el puesto y/o centro de trabajo sin contar con la autorización correspondiente. Y, n) Salir del centro de trabajo o del puesto de trabajo sin previa autorización.

Por lo tanto, estando a las pruebas antes señalada, se encuentra fehacientemente acreditado que el servidor incurrió en la falta prevista, más

³ Según lo señalado en la Resolución de Sala Plena N° 002-2022-SERVIR/TSC, publicado en el Diario Oficial el Peruano el 29 de diciembre de 2022 (fundamento 3).

⁴ Tarjeta de Control del Funcionario (a folios 06)



Gobierno Regional de Junín



de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES**⁵, luego de seguir con el debido procedimiento.

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

Al respecto, debemos considerar, que en el presente caso, el funcionario que debe iniciar el procedimiento administrativo disciplinario sería el Jefe Inmediato, siendo la Dirección de Vivienda, Saneamiento y Construcción; sin embargo, dicho funcionario se encontraría, comprendido también en las presuntas responsabilidades administrativas; por lo tanto, además de ser quien ocupa el cargo en la actualidad; se tendría como órgano instructor del procedimiento a la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

En efecto de conformidad con lo previsto Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", utilizando el siguiente criterio, pues de acuerdo al numeral 9.1 de la Directiva, en los casos en que la autoridad instructora o sancionadora del PAD se encontrare o incurriese en alguno de los supuestos del artículo 99° del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (referido a las causales de abstención), se **aplicará el criterio de jerarquía**, con el fin de determinar la autoridad competente; asimismo se establece que en dichos supuestos se sigue el procedimiento establecido en la norma antes mencionada.



Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 92° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en concordancia con el artículo 93°, numeral 93.1 literal b) y el artículo 106° del reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el Órgano que inicia el Procedimiento Administrativo Disciplinario es el Órgano Instructor y para el caso de autos se detalla:

NOMBRE DEL SERVIDOR O FUNCIONARIO	CARGO	ORGANO INSTRUCTOR	ORGANO SANCIONADOR
-----------------------------------	-------	-------------------	--------------------

⁵ Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

"Artículo 88°. Sanciones aplicables

Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.
- c) Destitución.



Gobierno Regional de Junín



- b) El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.
- c) Mientras dure dicho procedimiento no se le concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del artículo 153° del Reglamento mayores a cinco (05) días Hábiles.
- d) 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 Republica 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 **PAUL CHANCASANAMPA PACHECO** en su condición de **Sub Director de Vivienda y Urbanismo del Gobierno Regional Junín** del Gobierno Regional de Junín, por presunta responsabilidad administrativa descrita en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, conforme a 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 **PAUL CHANCASANAMPA PACHECO** en su condición de **Sub Director de Vivienda y Urbanismo del Gobierno Regional Junín** del Gobierno Regional de 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 anexas 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 **PAUL CHANCASANAMPA PACHECO** y todos sus antecedentes, para los fines correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



C.c.
 Archivo
 LRR/MAMLL/jmph

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

Lic. Lisette Ruiz Rivera
 GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
 GOBIERNO REGIONAL JUNIN

HYO. 11 FEB 2025

Abg. Ena M. Bonilla Pérez
 SECRETARIA GENERAL