

RESOLUCION SUB DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

N°11-2026-GR-JUNIN/ORAF/ORH

Huancayo, 09 ENE. 2026

EL SUB DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO REGIONAL
JUNÍN

VISTOS:

Informe de Órgano Instructor N° 0019-2025-GRJ/GRDS, de fecha 17 de noviembre de 2025; **RESOLUCIÓN GERENCIAL DE DESARROLLO SOCIAL N° 014-2025 – GRJ/GRDS** de fecha 11 de febrero de 2025; que instaura el proceso administrativo disciplinario en contra de la servidora civil, **SONIA OLGA VILCAHUAMAN HOSPINA**, en su condición de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**; Informe de Precalificación N° 26-2025-GRJ-ORAF/ORH/STPAD 30 de enero de 2025, Acta de Constatación de fecha 18 de julio de 2024; y demás documentos obrantes en el expediente; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V, el nuevo diseño de régimen disciplinario y procedimiento sancionador en el sector público, en cuanto a su vigencia, la Undécima disposición complementaria transitoria del reglamento general de referida Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que: "el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento"; así y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la ley del servicio civil, entró en vigencia a partir del 14 de septiembre de 2014, por lo que corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento;

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL:

La servidora Civil, **SONIA OLGA VILCAHUAMAN HOSPINA**, en su condición de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**.

II. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

1. Acta de Constatación de fecha 18 de julio de 2024, la Lic. Yenny Robles Izarra de la Unidad de control, constató in situ que **SONIA OLGA VILCAHUAMAN HOSPINA**, en su condición de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN** con régimen laboral D. L N° 276 (REINCORPORADA), habría adulteró su "Tarjeta de Control", ya que se verificó que estaba marcada con la hora de 07:58 a.m., sin embargo, la servidora civil no había llegado a laborar aún".

2. Según el Acta de Constatación, suscrita por la Unidad de Control, la ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN, con régimen laboral D. L N° 276 (REINCORPORADA), SONIA OLGA VILCAHUAMAN HOSPINA, el día 18 de julio de 2024, ingreso a las instalaciones de su centro de labores a horas 8:15 conforme fuera constatada in situ.
3. Reporte N° 060-2024-GRJ/ORAF/ORH/CUC, dirigida al Sub Director de Recursos Humanos el 04/11/2024, a través del cual la (e) Unidad de Control de Personal, solicita autorización para descuento, puesto luego de verificar la permanencia de los servidores y levantar el acta de constatación respectivo, se verificó que los funcionarios Eduardo Antonio Tintaya Flores, Pabel Camayo Cerrón, Paul Chancasanampa Pacheco y la Servidora Sonia Vilcahuaman Ospina habrían ADULTERADO SU TARJETA DE MARCACIÓN A LA HORA DE INGRESO DE LA MAÑANA del 18 de julio del 2024.

Que, asimismo, se observa que el Órgano Instructor después de una evaluación de los documentos que obran en el expediente y que habiendo hecho descargo la servidora civil, mediante Informe de Órgano Instructor N° 19-2025-GRJ/GRDS, de fecha 17 de noviembre de 2025, recomienda la imposición de la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR 05 CINCO DIAS** en contra de **SONIA OLGA VILCAHUAMAN HOSPINA**, en su condición de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**, por la presunta responsabilidad administrativa descrita en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley de Servicio Civil;

En la cual la servidora civil realizó su informe escrito N° 02 al expediente N° 05770403, con fecha 24 de noviembre de 2025 presentando su boleta que fue descontada.

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 93° de la Ley N° 30057, ley del Servicio Civil, en concordancia con los artículos 112° y 115° de su Reglamento General; una vez recibido el Informe del Órgano Instructor corresponde a este Órgano Sancionador comunicar al servidor civil procesado sobre el contenido del mismo e informarle que en caso considere necesario, puede solicitar un informe oral; para que, finalmente se emita la resolución debidamente motivada que contenga el pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria poniendo a fin a esta primera instancia administrativa, situaciones que se ha cumplido en el presente procedimiento disciplinario.

III. FALTA IMPUTADA:

3.1. LA FALTA INCURRIDA Y NORMA JURÍDICA VULNERADA:

La servidora civil, **SONIA OLGA VILCAHUAMAN HOSPINA**, en su condición de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**, presuntamente ha cometido la falta administrativa tipificada en el literal q) del artículo 85° de Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, Faltas de carácter disciplinario, en consecuencia, se vulnero la siguiente normativa:

Reglamento interno de trabajo del gobierno regional de Junín
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

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

En tal efecto los hechos expuestos, configuran responsabilidad administrativa; por lo que tal falta se subsume en la falta del literal q) "Los demás que señale la Ley", se constituye una cláusula de remisión a través de la cual se puede subsumir como falta pasible de suspensión o destitución en el régimen del procedimiento administrativo disciplinario de la LSC.

3.2. HECHOS QUE CONFIGURAN LA FALTA:

3.2.1. Sobre la acreditación de la Comisión de la falta:



De la revisión y análisis de la información, de la falta administrativa de la servidora civil, **SONIA OLGA VILCAHUAMAN HOSPINA**, en su condición de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN con régimen laboral D. L N° 276 (REINCORPORADA)**, es responsable administrativa por, haber adulterado su tarjeta de marcación para su horario de ingreso el 18 de julio del 2024, por lo que habría ingresado a su centro laboral a horas 7:58 de la mañana, empero constatado su permanencia por parte de la Unidad de control ingresó a horas 8:15 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 Control de la citada servidora NO MENCIONA QUE TENIA PERMISO PARA ESE como consta en el ACTA DE CONSTATAACION.

Así como el **Artículo 114. Prohibiciones del servidor o servidora civil** incisos: señalado que consignado que habría salido en comisión de servicios: 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 a la servidora, **SONIA OLGA VILCAHUAMAN HOSPINA**, en su condición de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN con régimen laboral D. L N° 276 (REINCORPORADA)**, 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. Falta 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 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 la servidora incurrió en la falta prevista, más aun si se considera lo señalado en la parte final del Acta de Constatación de fecha 18 de julio del 2024 que señala: "Cabe mencionar que 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", transgrediendo también el Reglamento Interno de Trabajo respecto a los 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.

Por lo tanto, "Las conductas realizadas por SONIA OLGA VILCAHUAMAN HOSPINA, en su condición de ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN con régimen laboral D. L N° 276 (REINCORPORADA,, se desarrolló mediante sus intervenciones directas y en pleno uso de sus funciones, (hechos imputados por OMISIÓN Y COMISIÓN) mediante la suscripción de cada uno de los documentos que sustentan su participación y la toma de decisiones, sin la intervención de terceras personas que hayan actuado por su disposición, sino mediante las facultades inherentes a su calidad de funcionario y servidores públicos respectivamente".

Los hechos expuestos, configuran responsabilidad administrativa; por lo que tal falta se subsume en la falta del literal q) "Los demás que señale la Ley", se constituye una cláusula de remisión a través de la cual se puede subsumir como falta pasible de suspensión o destitución en el régimen del procedimiento administrativo disciplinario de la LSC.

IV. LA SANCIÓN IMPUESTA.

Las faltas de carácter disciplinario pueden ser sancionadas, previo proceso sancionador, con amonestación escrita, suspensión o destitución. La sanción será graduada conforme a lo dispuesto en el artículo 87° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil;

En atención al principio de razonabilidad, según el cual las autoridades deben prever que la comisión de una conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que el cumplimiento de las normas o la asunción de la sanción, y al principio de proporcionalidad, que exige que las sanciones sean proporcionales al incumplimiento calificado como infracción - considerando la gravedad del daño al interés público y/o al bien jurídico protegido -, la sanción debe ser equivalente a la finalidad de prevenir la falta administrativa. Asimismo, se debe observar el principio de culpabilidad, el cual implica la capacidad de imputación, el conocimiento de la



antijuridicidad y la exigibilidad de una conducta conforme a derecho. En este nivel, se evalúan las causales de exclusión de culpabilidad, conocidas como eximentes de responsabilidad, conforme al artículo 104° del Decreto Supremo N.º 004-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil;

En tal efecto la servidora civil **SONIA OLGA VILCAHUAMAN HOSPINA**, en su condición de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN con régimen laboral D. L N° 276 (REINCORPORADA**, de acuerdo a la evaluación realizada, se concluye que la procesado **SONIA OLGA VILCAHUAMAN HOSPINA**, en su condición de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN con régimen laboral D. L N° 276 (REINCORPORADA)**, ha 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 7:58 de la mañana, empero constatado su permanencia por parte de la Unidad de control ingresó a horas 8:15 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 Control 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: señalado que consignado que habría salido en **COMISIÓN DE SERVICIOS**: 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 aun si se considera lo señalado en la parte final del Acta de Constatación de fecha 18 de julio del 2024 que señala: "Cabe mencionar que 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", transgrediendo también el Reglamento Interno de Trabajo respecto a los 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.

Por lo tanto, "Las conductas realizadas por **SONIA OLGA VILCAHUAMAN HOSPINA**, en su condición de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA**





Gobierno Regional Junín



DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN con régimen laboral D. L N° 276 (**REINCORPORADA**), se desarrolló mediante sus intervenciones directas y en pleno uso de sus funciones, (hechos imputados por OMISIÓN Y CÓMISIÓN) mediante la suscripción de cada uno de los documentos que sustentan su participación y la toma de decisiones, sin la intervención de terceras personas que hayan actuado por su disposición, sino mediante las facultades inherentes a su calidad de funcionario y servidores públicos respectivamente".

Los hechos expuestos, configuran responsabilidad administrativa; por lo que tal falta se subsume en la falta del literal q) "Los demás que señale la Ley", se constituye una cláusula de remisión a través de la cual se puede subsumir como falta pasible de suspensión o destitución en el régimen del procedimiento administrativo disciplinario de la LSC.

Para determinar la sanción correspondiente, se debe aplicar lo establecido en el artículo 87° de la Ley N.º 30057, el cual dispone que la sanción debe ser proporcional a la falta cometida, considerando diversas condiciones, entre ellas: "c) 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.";

Que, en tal virtud, del análisis y evaluación de manera integral de todos los medios probatorios, se puede establecer que los hechos imputados se encuentran adecuadamente acreditados, que conducen a establecer con suficiente certeza, la responsabilidad del servidor; correspondiéndole la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR EL PERIODO DE 2 DIAS**;



V. RECURSOS ADMINISTRATIVOS, PLAZOS PARA IMPUGNAR Y AUTORIDADES COMPETENTES:

En concordancia con el artículo 117° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; "El servidor civil podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles. La segunda instancia se encuentra a cargo del Tribunal del Servicio Civil y comprende la resolución de los recursos de apelación, lo que pone término al procedimiento sancionador en la vía administrativa. Los recursos de apelación contra las resoluciones que imponen sanción son resueltos por el Tribunal dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de haber declarado que el expediente está listo para resolver. La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado (...).".

POR LO TANTO

En aplicación del artículo 88° literal b) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 102° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Imponer la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR EL PERIODO (2) DOS DÍAS**, a la servidora civil **SONIA OLGA VILCAHUAMAN HOSPINA**, en su condición de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN** con régimen laboral D. L N° 276



Gobierno Regional Junín



(REINCORPORADA), por la falta TIPIFICADA en el literal q) del Artículo 85° de la Ley de Servicio Civil N° 30057.

ARTICULO SEGUNDO. – **DISPONER**, que, a través de la Secretaría General, se notifique la presente Resolución a la servidora civil: **SONIA OLGA VILCAHUAMAN HOSPINA**, en su condición de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN con régimen laboral D. L N° 276 (REINCORPORADA)**, y demás órganos estructurados para su conocimiento y fines consiguientes.

ARTICULO TERCERO. - **OFICIALIZAR LA SANCIÓN IMPUESTA** y **REGISTRAR** la presente sanción disciplinaria en el Registro Nacional de Sanciones, Destituciones y Despido - RNSDD, **SONIA OLGA VILCAHUAMAN HOSPINA**, en su condición de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN con régimen laboral D. L N° 276 (REINCORPORADA)** , conforme a lo dispuesto en el artículo 90° de la Ley N° 30057, concordante con el artículo 93°, numeral 93.1) ítem b) del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con el numeral 17.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC.

ARTICULO CUARTO.- REMITIR los actuados a la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional Junín, previo diligenciamiento de la notificación señalada, proceda a disponer su custodia y archivo del expediente, de acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", cuya modificación ha sido formalizada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Lic. Adm. Juan Joseph Chávez Sánchez
SUB DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

C.c.
Archivo
STPAD/EQR

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

HYO. 09 ENE 2026

Abg. Ena M. Bonilla Pérez
SECRETARÍA GENERAL (e)