

RESOLUCION SUB DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

N° 028 2026-G.R.JUNIN/ORAF/ORH

Huancayo, 22 ENE. 2026

EL SUB DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

VISTOS:

Expediente Administrativo Disciplinario N° 433-2025, el Informe de Precalificación N° 433-2025-GRJ-ORAF/ORH/STPAD, de fecha 16 setiembre del 2025, **Resolución Directoral Administrativa N° 002-2025-GRJ/GRDS/DRTPE/DR** de fecha 04 de noviembre del 2025, emitidos al interior del Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra de la servidora **YOSHYMERY GRACIELA MILLAN ASTUCURI**, en su condición de Abogada I de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Sede Huancayo del Empleo del Gobierno Regional Junín; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V el nuevo diseño del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público, en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la 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 el procedimiento"; así, y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley de Servicio Civil entró en vigencia a partir del 14 de setiembre de 2014; por lo que, corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento;

Que, el artículo 91 ° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante Reglamento de la Ley del Servicio Civil) expresa "La responsabilidad administrativa disciplinaria ... "; así mismo, el artículo 102° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil señala que "Constituyen sanciones disciplinarias las previstas en el artículo 88° de la Ley N° 30057- LSC(...)" y el artículo 115° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil establece que : "La. resolución del Órgano Sancionador, se pronuncia sobre las existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinario poniendo fin a la instancia, debiendo contener, al menos: (i) La referencia a la falta incurrida, la cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida; (ii) La sanción impuesta; (iii) El plazo para impugnar; y, (iv) La autoridad que resuelve el " recurso de apelación";



Que, el artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, ha establecido los Principios de la Potestad Sancionadora Administrativa de todas las entidades públicas, que garantizan a los administrados, un procedimiento administrativo legal, razonable y bajo el imperio del debido procedimiento, entre otros principios, por a tener en cuenta parte de la entidad;

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL:

A continuación, se cumple con individualizar 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 y la falta administrativa:

NOMBRES Y APELLIDOS	D.N.I.	CARGO	DIRECCIÓN
YOSHMYERY GRACIELA MILLAN ASTUCURI	40840017	ABOGADO I	• PASAJE VIRU 183 – EL TAMBO • CARRETERA CENTRAL N° 1127 – SAN JERONIMO DE TUNAN- HUANCAYO

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 (entidad estatal) en la 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.

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

Que, mediante Reporte N° 346-2025-GRJ/GRS/DRTPE/DR de fecha 31 de septiembre del 2025 mediante el cual remite la Directora Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Junín. Abog. Diana Roxana Conde Montoya respecto al descargo por queja;

Que, del Informe N° 02-2025-GRJ/GRDS/DRTPE/DPSC/SDDGAT-YGMA de fecha 24 de setiembre del 2025 se remite el descargo desarrollado por la abogada patrocinio jurídico Yoshymery Graciela Millan Astucuri;





Que, mediante Reporte N° 095-2025-GRJ/GRDS/DRTPE/ZTPETAR de fecha 11 de setiembre del 2025 en el cual se remite el escrito presentado por el Sr. Jetro Horeb Vallejos Capcha;

Que, de la Solicitud S/N de fecha 25 de agosto del 2025 se remite queja formal por el incumplimiento de deberes por parte de abogado de oficio;

III. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA:

Respecto al hecho que configuraría la presunta falta que habría cometido la servidora civil, **YOSHYMERY GRACIELA MILLAN ASTUCURI**:

Que, con **Solicitud S/N de fecha 25 de agosto del 2025** se remite queja formal por el incumplimiento de deberes por parte de abogado de oficio en los términos siguientes:

(...)

El día 03 de abril del 2025, se me asigno un abogado de oficio por parte de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Junín para llevar mi representación legal en el proceso mencionado.

Desde su designación, el abogado ha incurrido en varios factores por ejemplo la falta de comunicación, no me permitía expresarme y explicarle como se debía, me solicito unos documentos a última hora como vera en los grafico de evidencias, tenía que dejar de laborar para mandarle cuanto antes pues me solicitaba con prisa, nunca se me notifico a mi teléfono móvil, pero da el caso que me avisa ultima hora y último día para presentar los documentos que se requerían por orden del juez, falta de diligencia, negligencia.

Por ende el 23 de abril del 2025 hice mi reclamo virtual con el siguiente código de reclamo 43ecmomq2. Mencionando la forma de cómo estaba llevando mi caso la Abog. YOSHYMERY GRACIELA MILLAN ASTUCURI y la falta de profesionalismo al avisar en el último día de presentación de documentos, lo cual me ponía en apuros en mi centro de trabajo.

Que, el día 28 de abril del 2025 la abogada me solicito para proporcionarle el gasto del viatico, un valor de S/5.00 a través del yape como puede ver en los gráficos probatorios para que se dirija hacia la empresa SERCOSEG tambo-Huancayo como se muestra en las imágenes sustentando con los abonos al Banco BCP por que pedí mediante una solicitud con fecha 05 de octubre del 2022 de ese entonces. Pues el juez solicitaba el certificado de trabajo ya que la empresa nunca me dio el cargo o copia de mi contrato, mucho menos firmado por el empleador. Yo mismo recopile las pruebas que pude conseguir mediante el celular y una copia del contrato que logre sacar. Como consecuencia de esta situación por la falta de profesionalismo y negligencia me ha perjudicado al dar como concluido e improcedente mi caso de pago de beneficios sociales y/o indemnización u otros beneficios económicos, dando como resultado EL ARCHIVAMIENTO DEFINITIVO de la materia en caso como puede apreciar en los gráficos de evidencia.

Que, mediante Reporte N° 095-2025-GRJ/GRDS/DRTPE/ZTPETAR de fecha 11 de setiembre del 2025 se remite escrito presentado por el Sr. Jetro Horeb Vallejos Capcha.

Que, mediante **Informe N° 02-2025-GRJ/GRDS/DRTPE/DPSC/SDDGAT-YGMA** de fecha 24 de setiembre del 2025 se remite el descargo por parte de la Abog. Yoshymery Graciela Millan Astucuri siendo así:

(...)

Es de preciar que los hechos que menciona el quejoso Sr. Jetro Horeb Vallejo Capcha nunca ocurrieron por la cual desde un comienzo se le dio la asesoría correspondiente y detallada sobre su caso en referencia al EXPEDIENTE 002-2025-0-1509-JP-LA-01, es de precisar que a través de una comunicación telefónica el referido señaló que no tenía los documentos en original, la cual mi persona le da explicación pertinente y manifesté que se tenía que subsanar tal como lo peticionaba el juzgado y si sea posible que su persona se acercara a la SUB DIRECCION DE DEFENSA LEGAL GRATUITA Y ASESORIA AL TRABAJADOR a la ciudad de Huancayo, además que tenía personales





y generales derechos y obligaciones así como documentación anexa, los mismos que son consignados como declaración jurada, bajo responsabilidad.

En ese sentido fue renuente y menciono que él trabaja en la ciudad de Tarma y que no tenía tiempo. La cual mi persona le preciso que en esos instantes no había abogado en la sede de Tarma, por lo que el referido contesto en forma malcriada y dijo que: "sus problemas laborales era responsabilidad de la Dirección de Trabajo y Promoción de Empleo Junín y que lo estaban perjudicando y que se iba a quejar".

A lo mencionado que por el quejoso el Sr. Jetro Horeb Vallejo Capcha sobre mi falta de profesionalismo y que lo ponía en apuros en su centro de trabajo, al peticionarle la documentación para su presentación, es de precisar que al revisar el EXPEDIENTE N° 002-2025-0-1509JP-LA-01 el mismo día que asumí el cargo 03 de abril del 2025, inmediatamente tomando conocimiento de la inadmisibilidad de la demanda y vencimiento del plazo comuniqué al Sr. Jetro Horeb Vallejo Capcha, para lo cual efectué una llamada telefónica y realice el apersonamiento con mis datos de contacto telefónico y correo electrónico, así como la subsanación de la información que tenía este despacho. Estoy sorprendida de las afirmaciones maliciosas y de mala fe realizadas por parte del quejoso el Sr. Jetro Horeb Vallejo Capcha, respecto al haberme proporcionado supuestamente el pago por el concepto de viáticos pues en ningún momento en la conversación de la captura de imagen existe el requerimiento de pago por algún concepto por parte de mi persona, por el contrario, se desprende el agradecimiento por parte del quejoso. Así mismo de algún yape o transferencia que mi persona haya recepcionado la cual se encontraría fuera de contexto como medio de prueba adjuntada por el quejoso.

(...)

Cabe precisar que ante mi insistencia telefónica para que se nos haga la entrega de la constancia de trabajo la cual el quejoso me hace mención que a la empresa SERCOSEG SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-EMPRESA SERCOSEG S.A.C. la cual su domicilio fiscal en actualidad es el PSJ. El sol N° 126, la cual no podía acceder para recabar dicho documento, por la cual me peticiono y me exigió que lo ayude a recabar dicho documento, lo cual se puso malcriado y me vuelve a mencionar que si no le apoyo el presentaría una queja a lo cual yo accedí a apoyarlo para evitar conflictos con el quejoso por la cual mi persona actuó de buena fe y acepte realizar de manera personal con mis propios medios económicos para la presentación de la solicitud de la copia del certificado de trabajo conforme a la papeleta de salida N° 016334 por la cual se tiene la certeza que fue en mi horario laboral.

Además es de precisar que el quejoso tal como lo menciona en su documento al relatar los hechos en numeral cuatro YA TENIA CONOCIMIENTO QUE NO CONTABA CON LOS DOCUMENTOS QUE ERA EL CERTIFICADO DE TRABAJO Y EL CONTRATO DE TRABAJO DESDE EL 26 DE OCTUBRE DEL 2021. Es de precisar que el quejoso nunca contestaba las llamadas a su número de celular por lo que se vio en la necesidad de escribirle al whatsapp personal.

Además pongo de su conocimiento a su despacho que el quejoso el 15 de agosto del presente año PRESENTO UNA SOLICITUD DE CONCILIACION peticionado su CERTIFICADO DE TRABAJO Y BOLETAS DE PAGO DEL 2021 y 2022 en la sede de Tarma en la dirección regional de trabajo y promoción de empleo Junín, la cual ya tomo conocimiento por ser la encargada de las audiencias de conciliación en la sub dirección de defensa legal gratuita y asesoría al trabajador.

Por todo lo antes expuesto, mi persona ha actuado con diligencia, probidad, buena fe y profesionalismo durante todo el proceso legal en el expediente antes señalado;

IV. DESCARGO DEL INVESTIGADO:

Que, el Órgano Instructor, cumplió con la notificación del Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, ello en concordancia con el numeral 21.5 del artículo 21°





del acotado TUO de la Ley N° 27444¹, conforme se tiene de la Constancia de Notificación de Resolución N° 808-2025-GRJ/SG, con recepción de fecha 10 de diciembre del 2025 donde se colige que la servidora investigada, ha sido válidamente notificada **YOSHYMERY GRACIELA MILLAN ASTUCURI** ha sido válidamente notificada, dentro del precepto legal antes mencionado, siendo así presento descargo el cual fue consignado en el Informe de Órgano Instructor N° 0001-2026-GR.J/DRTPE/DR de fecha 06 de enero del 2026;

Que en consecuencia de la notificación realizada se aprecia en autos que la servidor presento su descargo dentro del plazo legal establecido, conforme lo establece el artículo 111° del Decreto Supremo N° 040-2024-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil; alegando lo siguiente:

En consecuencia En ese sentido, este despacho ha procedido a realizar el análisis integral del expediente administrativo, constatándose que el servidor **ANTONY EDGARD ZÁRATE HUAMÁN**, en su calidad de Director de Sistema Administrativo II del Gobierno Regional Junín, ha presentado sus descargos de manera oportuna y adecuada, los cuales han sido debidamente valorados conforme al principio de debido procedimiento concluyendo de la siguiente manera;

Que, en ese sentido, este despacho ha procedido a realizar el análisis integral del expediente administrativo, constatándose que la servidora civil **YOSHYMERY GRACIELA MILLAN ASTUCURI**, en su condición de Abogada I de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Sede Huancayo del Empleo del Gobierno Regional Junín, ha presentado sus descargos de manera oportuna y adecuada, los cuales han sido debidamente valorados conforme al principio de debido procedimiento;

Que, del análisis integral, cronológico y debidamente documentado de los actuados, se concluye que no se ha configurado responsabilidad administrativa funcional atribuible a la servidora civil **YOSHYMERY GRACIELA MILLAN ASTUCURI**, en su condición de Abogada I de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Sede Huancayo del Empleo del Gobierno Regional Junín. La imputación referida a la supuesta omisión de informar oportunamente al órgano jurisdiccional la imposibilidad de presentar el certificado de trabajo ha sido plenamente desvirtuada, en tanto la servidora asumió el expediente con posterioridad a la interposición de la demanda etapa de exclusiva responsabilidad del abogado anterior y, al tomar conocimiento del requerimiento judicial, actuó de manera inmediata, informando expresamente al Juzgado sobre la inexistencia del documento por no obrar en poder del demandante, conforme consta en escrito presentado dentro del proceso. Asimismo, lejos de evidenciar negligencia, su actuación fue diligente y proactiva, al presentar escritos con la documentación disponible, requerir oportunamente al quejoso los medios probatorios faltantes, diligenciar personalmente una solicitud a la empresa demandada y solicitar la aplicación del principio de carga dinámica de la prueba. En consecuencia, no se advierte vulneración a los principios de probidad, eficiencia o diligencia previstos en el artículo 6 de la Ley N° 30057, ni la comisión de la falta administrativa contemplada

¹ TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS





en el literal q) del artículo 85 del mismo cuerpo normativo. Finalmente, el resultado adverso y el archivo del proceso judicial laboral no generan por sí mismos responsabilidad administrativa, al no existir nexo causal entre la actuación de la servidora y el perjuicio alegado, dado que la carencia probatoria obedeció a la inexistencia o falta de posesión de los documentos por parte del demandante y de la empresa empleadora, y no a una omisión funcional de la abogada;

En virtud de lo expuesto, y no existiendo elementos objetivos que configuren responsabilidad administrativa disciplinaria por la conducta materia de análisis, se concluye la improcedencia de imponer sanción administrativa alguna, recomendándose el archivo definitivo del presente procedimiento;

El presente expediente se encuentra listo para ser resuelto, de conformidad a los criterios exigidos por la norma, dando paso así a la fase sancionadora, en concordancia con el literal b) del artículo 106° del Decreto Supremo 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

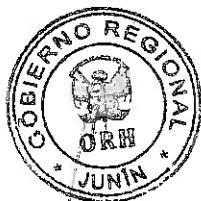
PLAZO PARA PRESENTAR LOS DESCARGOS:

Que, conforme lo establece el Artículo 111° del Reglamento de la Ley SERVIR, D.S. N°040-2014- PCM "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 presentó su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa.";

- **AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR LOS DESCARGOS**, estando a lo señalado en el Artículo 106° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil D.S- 040- 2014 PCM es la autoridad del Órgano Instructor el encargado de conducir la fase Instructiva del Procedimiento que comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad disciplinaria del servidor, recibir los descargos, solicitud de prórroga y demás actuados hasta la emisión del Informe Final;
- **CON INFORME DE ÓRGANO INSTRUCTOR N° 0001-2026-GRJ/GRDS/DRTPE/DR**, de fecha 06 de enero del 2026; el ÓRGANO INSTRUCTOR recomienda al órgano Sancionador;

- **ABSOLVER** a la servidora civil, **YOSHYMERY GRACIELA MILLAN ASTUCURI** en su condición de Abogada I de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Sede Huancayo del Empleo del Gobierno Regional Junín.

V. LA FALTA INCURRIDA Y NORMA JURÍDICA VULNERADA:



Que, de la revisión de la descripción de los hechos antes vertidos se tiene que la investigada **YOSHYMERY GRACIELA MILLAN ASTUCURI** en su condición Abogada I de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Sede Huancayo del Empleo del Gobierno Regional Junín; habría cometido la presunta falta de carácter disciplinario tipificada en el **literal q) 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
q) de la Ley 30057,
Ley de Servicio
Civil

q) Las demás que señale la ley.

En concordancia con Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Artículo 6° Principios de la Función Pública:

2.- Probidad.- Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

3.- Eficiencia.- Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una sólida permanencia.

VI. 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.° 004-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil;

Para determinar la sanción correspondiente, se debe aplicar lo establecido en el artículo 87° de la Ley N.° 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."**;





Gobierno Regional Junín



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 de la servidora, al contravenir los principios de probidad, idoneidad y veracidad, previstos en los numerales 2, 4 y 5 del artículo 6 de la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; bajo ese contexto, se puede concluir que la conducta del servidor se encuentra tipificada en lo normado por el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil lo cual deberá concordarse con el artículo 100° del Reglamento de la Ley N° 30057; correspondiendo la sanción de:

- **ABSOLVER** a la servidora civil, **YOSHYMERY GRACIELA MILLAN ASTUCURI** en su condición de Abogada I de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Sede Huancayo del Empleo del Gobierno Regional Junín.

VII. 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 a su notificación, y este deberá resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles. La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado (...)."**

El recurso de apelación será resuelto por la Dirección de Recursos Humanos, de conformidad con los artículos 89° y 95° de la Ley del Servicio Civil, Ley N.° 30057, y en concordancia con los artículos 117°, 118° y 119° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM;

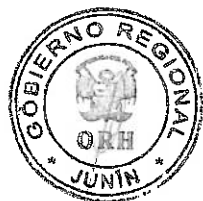
POR LO TANTO

En aplicación del artículo 88° literal a) 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: **ABSOLVER** a la servidora civil, **YOSHYMERY GRACIELA MILLAN ASTUCURI** en su condición de Abogada I de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Sede Huancayo del Empleo del Gobierno Regional Junín, por los fundamentos antes expuestos por la falta TIPIFICADA en el literal q) del Artículo 85° de la Ley de Servicio Civil N° 30057. **DISPONER**, que, a través de la Secretaría General, se notifique la presente Resolución a la servidora civil: **YOSHYMERY GRACIELA MILLAN ASTUCURI**, y demás órganos estructurados para su conocimiento y fines consiguientes.

ARTICULO SEGUNDO. – **REMITIR** los actuados a la Secretaría Técnica de los





Gobierno Regional Junín



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.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

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

C.c.
Archivo
STPAD/EQR/jace

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

HYO. 22 ENE 2026

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