



Gobierno Regional de Junín



**RESOLUCIÓN DIRECTORAL ADMINISTRATIVA**  
**N° 268 2025-GRJ/ORAF**

Huancayo, 12 MAR 2025

**LA DIRECTORA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**

**VISTOS:**

El Informe de Precalificación N°69-2025-GRJ-ORAF/ORH/STPAD del 12 de marzo del 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;

ORAF	
DOC. N°	0889109
EXP. N°	5249215



Gobierno Regional de Junín



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;

## **I. LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.**

Que, mediante Reporte N° 17-2024-GRJ-ORAF-ORH/UC, y Reporte N° 12-2024-GRJ-ORAF-ORH/UC de fecha 21 de marzo del 2024, la Bach. Maribel G. Reyes Ruiz de la Unidad de Control de Control de Personal remite al Econ. Guillermo M. Cuadrado Castro en calidad de Sub Director de Recursos Humanos informando la relación de servidores que incurrieron en exceso de tardanzas durante el mes de enero y febrero del 2024 llegó más de 3 veces tarde a su cetro de trabajo. En esa misma línea, detalla que la servidora doña: ESCOBAR MACHUCA NATALY ESTEPHANY, habría llegado tarde en los siguientes días del mes de enero: 05,08,11,12,19,22 de 2024, según el Reporte N° 11-2024-GRJ-ORAF-ORH/UC. En el mes de febrero, los días 05,09,12 y 15 de 2024, según el Reporte N° 12-2024-GRJ-ORAF-ORH/UC. Por lo tanto, se tiene evidencia de la falta, según el reporte remitido por la Unidad de Control;

Se tiene el MEMORANDO 20-2025-GRJ/ORAF/ORH/CEP de 11 de marzo de junio del 2025 por el cual se remite el informe escalafonario de la servidora civil doña ESCOBAR MACHUCA NATALY ESTEPHANY;

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, ésta Secretaría Técnica procedió a revisar los Reporte N° 11-2024-GRJ-ORAF-ORH/UC, y Reporte N° 12-2024-GRJ-ORAF-ORH/UC suscrito por la (e) Unidad de Control de Personal, quien adjunta la Relación de Tardanzas del personal reincorporado, con

2025



Gobierno Regional de Junín



exceso de tres a más TARDANZAS en los meses de enero y febrero del 2024, documento que evidencia la siguiente información:

**RELACIÓN DE TARDANZAS Y FALTAS DE FUNCIONARIOS QUE TIENEN DE TRES A MÁS ENTRE LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO DEL 2024:**

APELLIDOS Y NOMBRES	ENERO	OBSERVACIONES
ESCOBAR MACHUCA NATALY ESTEPHANY	6	Registra tardanzas las fechas de 05,08,11,12,19 y 22 enero del 2024
	FEBRERO	
ESCOBAR MACHUCA NATALY ESTEPHANY	4	Registra tardanzas las fechas de 05,09,12, y 15 febrero del 2024

Asimismo, la Encargada de la Unidad de Control de Personal, precisa el tiempo de tardanza que incurrió la procesada, en el Cuadro de Relación Correspondiente a los meses de enero y febrero de 2024, donde se puede verificar lo siguiente:

Récord de Tardanzas de la servidora **ESCOBAR MACHUCA NATALY ESTEPHANY** durante **ENERO Y FEBRERO** del 2024;

Nº	FECHA	HORA DE INGRESO
01	05/01/2024	08:06
02	08/01/2024	08:05
03	11/01/2024	08:05
04	12/01/2024	08:01
05	19/01/2024	08:04
06	22/01/2024	08:01
07	05/02/2024	08:03
08	09/02/2024	08:02
09	12/02/2024	08:01
10	15/02/2024	08:04
TOTAL: 32		

**SIENDO UN TOTAL 32 MINUTOS ENTRE LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO**

Que, de lo descrito líneas arriba y con medios probatorios que obran en el expediente, como es, la Relación de Tardanzas de los meses de enero y febrero



Gobierno Regional de Junín



del 2024 de la Sede del GORE Junín, se habría corroborado que la presunta infractora, ha incumplido injustificadamente el horario de trabajo en forma continua, establecido en el Artículo 10° del Reglamento de Interno de los Servidores y Servidoras del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 027-2021-GRJ/GGR, DEL 03/02/2021; por lo tanto, habría incurrido en falta administrativa regulada en el inciso b) del Artículo 126° del Reglamento Interno de los Servidores y Servidoras del Gobierno Regional Junín, la misma que prescribe, "Faltas de carácter disciplinario (...) b) Incurrir en exceso de tardanzas, por más de tres (3) veces al mes calendario", por lo que se colige que la procesada en cuestión, llegó tarde más de tres veces al mes a su centro de trabajo durante los meses de enero y febrero del 2024, fuera del horario establecido, que es hasta diez minutos posteriores a la hora de ingreso tal como lo estipula el Artículo 25° del RIN, la misma que señala, "Tardanza: Constituye tardanza el ingreso al centro de trabajo hasta diez (10) minutos posteriores a la hora de ingreso"

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

## II. 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
ESCOBAR MACHUCA NATALY ESTEPHANY	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	JR. LOS SAUCES N° 254, AUQUIMARCA, CHILCA - 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 Sub Dirección de Recursos Humanos donde ejerció sus funciones.

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.

**III. DESCRIPCION DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA. IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS SEÑALADOS EN LA DENUNCIA Y/O REPORTE, LOS HECHOS IDENTIFICADOS PRODUCTO DE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS Y MEDIOS PROBATORIOS PRESENTADOS Y OBTENIDOS DE OFICIO:**

Que, mediante Reporte N°11-2024-GRJ-ORAF-ORH/UC, y Reporte N°12-2024-GRJ-ORAF-ORH/UC de fecha 21 de marzo del 2024, la Bach. Maribel G. Reyes Ruiz de la Unidad de Control de Control de Personal remite al Econ. Guillermo M. Cuadros Castro en calidad de Sub director de Recursos Humanos informando la relación de servidores que incurrieron en exceso de tardanzas durante el mes de enero y febrero del 2024 llegaron más de 3 veces tarde a su cetro de trabajo. En esa misma línea, detalla que la servidora doña: **ESCOBAR MACHUCA NATALY ESTEPHANY**. en el mes de enero habría llegado tarde los siguientes días: 05,08,11,12,19,22 y el mes de febrero los días, 05,09,12, y 15 del año 2024 por lo que se tiene la evidencia de la falta por el reporte remitido de la unidad de control;

Se tiene el **MEMORANDO 20-2024-GRJ/ORAF/ORH/CEP** de 11 de marzo del 2024 por el cual se remite el informe escalafonario de la servidora civil doña **ESCOBAR MACHUCA NATALY ESTEPHANY**.

**IV. 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: **ESCOBAR MACHUCA NATALY ESTEPHANY**, 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:

<b>Artículo 85: literal n) de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.</b>	<b>"El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo."</b>
---	---



Gobierno Regional de Junín



Ello, porque habría incurrido en tardanzas dentro del mes de enero y febrero del 2024 cometiendo el incumplimiento injustificado del horario de trabajo en las conductas imputadas de doña; **ESCOBAR MACHUCA NATALY ESTEPHANY**, en su condición de **Auxiliar de Sistemas Administrativo I** del Gobierno Regional Junín, quien habría transgredió lo siguiente:

**EL REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR O SERVIDORA CIVIL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN**

**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.

(...)

**LEY N.° 28175**

**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 22 días el mes de enero y 10 días el mes de febrero del 2024 incumpliendo el horario establecido conforme a la ley y el Reglamento de la institución GRJ y la ley 28175.

Por lo tanto, existen causales suficientes para instaurar el procedimiento Administrativo Disciplinario a doña; **ESCOBAR MACHUCA NATALY ESTEPHANY**, en su condición de **Auxiliar de Sistemas Administrativo I** de la Sub Dirección de





Recursos Humanos del Gobierno Regional Junín, en aplicación al inciso a) del artículo 106 del D.S. N° 040-2014-PCM;

#### V. 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*



Gobierno Regional de Junín



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

Que, de acuerdo a la evaluación y análisis efectuado de los documentos obrantes en el expediente administrativo disciplinario se concluye la investigada, doña: **ESCOBAR MACHUCA NATALY ESTEPHANY**, en su condición de Auxiliar de Sistemas Administrativo I de la Sub Dirección de Recursos Humanos, del Gobierno Regional Junín, no habría cumplido con recurrir puntualmente a su centro de labores se podría concluir que la investigada, habría llegado tarde en un total de 22 días el meses de enero y 10 días el mes de febrero del año 2024 tal como fue informado por la Unidad de Control de Personal del Gobierno Regional Junín en ese sentido se le atribuye sanción administrativa bajo en reporte de fecha 21 de marzo del 2024 donde se comunica de las tardanzas injustificadas de la investigada al Sub Director de Recursos Humanos considerado como falta caracteres de disciplinaria que ameritaría con una sanción conforme a lo establecido en el Reglamento interno de Trabajo por haber llegado tarde de forma reiterativa asimismo no hubo algún pronunciamiento de descargo por la investigada;

Que, se le atribuye responsabilidad administrativa, toda vez que con los Reporte N° 11-2024-GRJ-ORAF-ORH/UC y Reporte N° 12-2024-GRJ-ORAF-ORH/UC del 21 de marzo del 2024, la encargada de la Unidad de Control de Personal comunica las tardanzas injustificadas de **ESCOBAR MACHUCA NATALY ESTEPHANY** considerando como faltas de carácter disciplinario, que amerita sanción en primer lugar conforme lo establecido por haber llegado tarde reiterativamente, así mismo nunca hubo algún pronunciamiento de su persona;

Consecuentemente, no se ha salvaguardado los derechos e intereses de la Entidad hacia la investigada; por cuanto con el exceso de tardanzas acumuladas por el administrado al centro de trabajo, donde 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.

## VI. LA POSIBLE SANCION A LA FALTA IMPUTADA





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

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

Su conducta infractora, habría contravenido el **REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR O SERVIDORA CIVIL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN<sup>1</sup>**, 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. Y 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 JUNIN<sup>2</sup>**, conforme el artículo 10° sobre el horario de trabajo y el artículo 126° inciso b) **“Incurrir en exceso de tardanzas, por más de tres veces al mes calendario.”**, sobre todo no realizar con diligencia, cabalidad y responsabilidad su deber como servidor civil, conductas que no la habría realizado conforme a las normas antes descritas;

Que, en ese sentido, en el marco del artículo 87° y 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se propone para la conducta infractora en que habría incurrido el servidor **ESCOBAR MACHUCA NATALY E.**, la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES.**

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

<sup>2</sup> Aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N°027-2021-GRJ/GGR el 03 de febrero del 2021





Gobierno Regional de Junín



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

El órgano instructor en este caso es la directora regional De La Oficina Regional De Administración Y Finanzas, en observancia del inciso b) del numeral 93.1 del Artículo 93 y el Artículo 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
ESCOBAR MACHUCA NATALY ESTEPHANY	AUXILIAR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVO I	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

## VIII. 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;

## IX. DERECHO Y OBLIGACIONES DEL SERVIR EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

Que, se precisa los derechos y obligaciones del servidor civil en el trámite del procedimiento, conforme se detallan en el artículo 96° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, el servidor tiene los siguientes derechos e impedimentos:

- Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones.
- El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.
- 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.
- 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



Gobierno Regional de Junín



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 PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** contra doña: **ESCOBAR MACHUCA NATALY ESTEPHANY**; en condición de **AUXILIAR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVO I** de la **Sub Dirección de Recursos Humanos** al momento de los hechos que se le imputan, por la presunta responsabilidad administrativa descrita en el literal n) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, conforme a los fundamentos antes 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: **ESCOBAR MACHUCA NATALY ESTEPHANY**, así como copia de los 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 la presente; a fin de que presente su descargo y anexen las pruebas que crea por conveniente para su defensa, haciendo de su conocimiento que el presente acto no es impugnabile.

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

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

  
C.P.C. Mariana Liz Quispe Salas  
DIRECTORA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

C.c.  
Archivo  
STPAD/MAMLL/fdr1

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

HYO. 13 MAR 2025

  
Abg. Ena M. Bonilla Pérez  
SECRETARIA GENERAL