Gobierno Regional de Junín

RESOLUCIÓN DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

N° 322 -2026-GRJ/ORAF

HUANCAYO, 30 MAR 2026

LA DIRECTORA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

VISTOS:

El Informe de Precalificación Nº 158-2026-GRJ-ORAF/ORH/STPAD de fecha 26 de marzo del 2026, 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, del Memorando Múltiple N° 071-2026-GRJ/GGR, de fecha 23 de febrero del 2026 se remite el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 012-2026-OCI/5341-AOP;

Que, del Informe de Acción de Oficio Posterior N° 012-2026-OCI/5341-AOP, de fecha 13 de febrero del 2026, se remite Acción de oficio posterior DEMORA INJUSTIFICADA DE LOS PLAZOS DE PAGO ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 32069,

ORAF
DOC. N°. 10366301
EXP. N°. 6921843

EN LA ADQUISICION DE ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA EJECUCION DE OBRA: INTERURBANA EN 7 UNIDADES PRODUCTORAS 7 CENTROS POBLADOS DISTRITO DE EL TAMBO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO";

I. IDENTIFICACIÓN DEL INVESTIGADO Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA

NOMBRES Y APELLIDOS	D.N.I.	CARGO	DIRECCIÓN
YUDITH CCAHUANA CHANCAS	71275223	COORDINADORA DE TESORERIA	• MALECON NORTE LT 24- JUSTICIA PAZ Y VIDA- EL TAMBO- PILCOMAYO • CALLE 01 DE MAYO S/N –PILCOMAYO- PILCOMAYO
MAYRA PALACIOS CANGALAYA	47871207	ASITENTE ADMINSITRATIVO	• JR. MATEO PUMACAHUA N° 508- AZAPAMPA- CHILCA • JR. MOQUEGUA N° 1348 EL TAMBO- EL TAMBO

La persona antes determinada, es sujeto del procedimiento disciplinario dado que ostentan la calidad de servidores públicos y mantienen y mantuvieron vínculo con el Gobierno Regional Junín (entidad estatal) en la que ejerció funciones públicas.
La individualización de los imputados, 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. LOS HECHOS IDENTIFICADOS PRODUCTO DE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS Y MEDIOS PROBATORIOS PRESENTADOS Y OBTENIDOS DE OFICIO:

Que, mediante **Informe de Acción de Oficio Posterior N° 012-2026-OCI/5341-AOP** de fecha 13 de febrero del 2026, se remite que como resultado de la evaluación a los hechos reportados se ha identificado la existencia de irregularidades que ameritan que el Titular de la entidad de la dependencia adopte acciones los mismo que se describen a continuación:

Gobierno Regional de Junín

INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA-GUIA DE INTERNAMIENTO N° 0000300 DE 14 DE MAYO DEL 2025 REFERIDA A LA ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO PARA LA EJECUCION DE LA OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 7 UNIDADES PRODUCTORAS 7 CENTROS POBLADOS DISTRITO DE EL TAMBODE LA PROVINCIA DE HUANCAYO", AFECTANDO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, SOSTENIBILIDAD DE LAS CONTRATACIONES PUBLICAS, EFICIENCIA Y EFICACIA, GENERANDO PRESUNTA FALTA GRAVE DEBIDO A LA DEMORA DEL PAGO Y EL RIEGO DE PAGO DE INTERESES LEGALES AL PROVEEDOR.

Se recepciona una denuncia con documento S/N de 5 de noviembre del 2025, el cual señala lo siguiente: (...) incumplimiento en los pagos de la Orden de Compra-Guía de Internamiento n° 0000300 de 14 de mayo del 2025 de la Adquisición de Útiles de escritorio para la ejecución de la obra: "Creación del servicio de Trasnsitabilidad Vial Interurbana en 7 unidades productoras 7 centros poblados distrito de El Tambo de la provincia de Huancayo"; por parte del Gobierno Regional Junin al proveedor Inversiones Mayeri EIRL (sic).

Al respecto el artículo 6 de la Ley N° 27785 señala lo siguiente: "El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión púbica en atención al grado de eficiencia y eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones, preventivas y correctivas pertinentes.

En dicho contexto, se requirió información de abastecimiento y servicio auxiliar y tesorería del Gobierno Regional Junin, a través de los oficios siguientes:

- Oficio N° 001579-2025-CG/OC5341 de 7 de noviembre del 2025.
- Oficio N° 001580-2025- CG/OC5341 de 7 de noviembre del 2025.
- Oficio N° 001631-2025- CG/OC5341 de 7 de noviembre del 2025.

De la revisión de documentos obtenida se desprende lo siguiente:

La entidad el 14 de mayo del 2025, emitió la Orden de Compra-Guía de internamiento n° 0000300 con expediente SIAD n° 4015 a nombre de Inversiones Mayeri EIRL por la "Adquisición de Útiles de escritorio para la ejecución de obra: Creación del servicio de transitabilidad vial interurbana en 7 unidades productoras 7 centros poblados distrito de El Tambo de la provincia de Huancayo", adquiridos a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, por el importe de S/1919.51 dichos bienes fueron recepcionado por la Entidad, según consta en la Guía de Remisión Electrónico Remitente n° EG07-00000325 con los sellos de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares(Almacén), Administrador de obra (CPC Fredi Hinostroza Camarena) y por el profesional de la S.G.O. (CPC Fredi Hinostroza Camarena), recibió el 19 de mayo del 2025 tal como se muestra.

Asimismo, en la Orden de Compra- Guía de internamiento n° 000300 de 14 de mayo del 2025, establece el plazo, siendo lo siguiente:

(...)

Plazo de entrega: 19/05/2025 al 29/05/2025

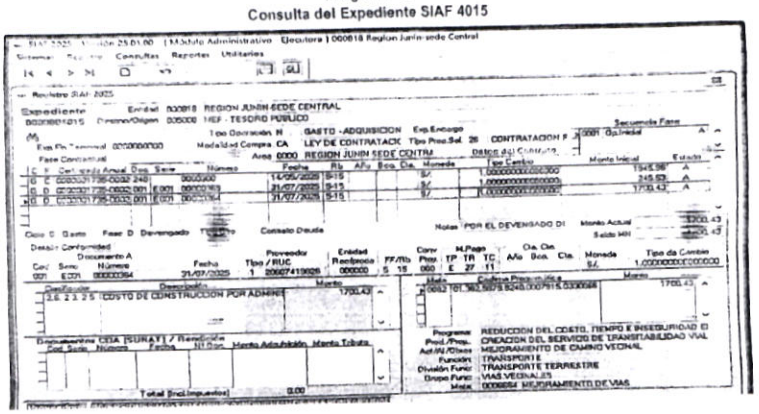
Forma de pago: El pago es único y se efectuara cuando haya hecho la entrega total del bien en las cantidades requeridas y en una sola entrega (...)

De acuerdo a ello, el proveedor cumplió con la entrega de los útiles de escritorio en el plazo establecido:

Por consiguiente, en el artículo 29° de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería-Ley n° 28693 que establece "El devengado sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente: a) La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos se realizó la búsqueda en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) de año 2025 del expediente n° 4015 correspondiente a la orden de compra n° 0000300 en el cual se advirtió que fuer devengado el 31 de julio del 2025 por el importe de S/1919,51 como se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.° 2

Consulta del Expediente SIAF 4015



En tal sentido, mediante oficio n° 001579-2025-CG/OC5341 de 7 de noviembre del 2025, se requirió a la oficina de abastecimiento y servicios auxiliares que remita en calidad de préstamo el expediente de la Orden de Compra- Guía de Internamiento n° 0000300 (n° Exp SIAF 0000004015) de 14 de mayo del 2025 de la "Adquisición de Útiles de escritorio para la ejecución de la obra: Creación del servicio de transitabilidad Vial Interurbana en 7 unidades productoras 7 centros poblados distrito de El Tambo de la provincia de Huancayo".

El cual es respondido con oficio n° 400-2025-GRJ/ORAF/OASA de 12 de noviembre del 2025, señalando lo siguiente:

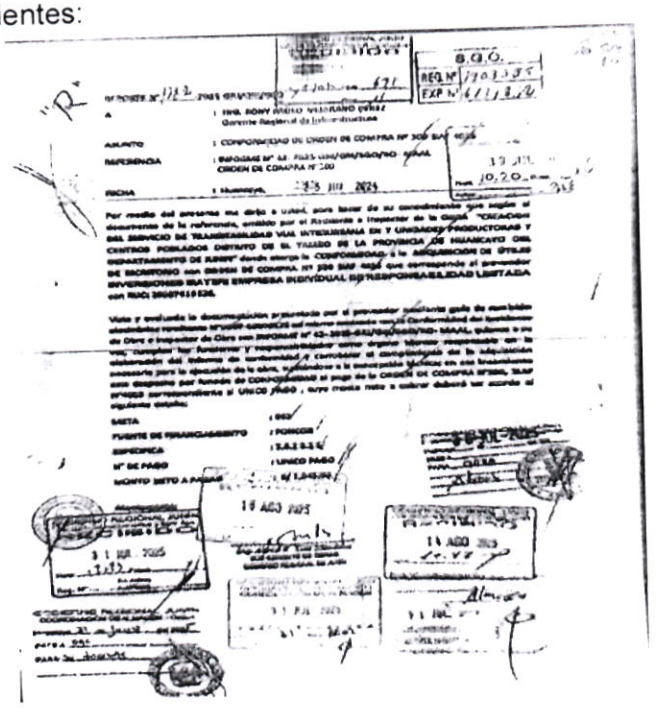
(...)

Se remite en calidad de préstamo el cargo de la Orden de Compra n° 300-2025 en original, compuesta por seis (6) folios, debido a que el expediente completo no se encuentra en esta subdirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares ya que se ubica en la Coordinación de Tesorería, pendiente de pago. Se adjunta la requerida hoja de ruta para su conocimiento.

(...)

Del párrafo precedente se puede observar que el expediente se encuentra en la oficina de Tesorería y que a dicha fecha aún no habían generado el pago pese haber cumplido el plazo establecido.
Al respecto se solicitó el expediente (notas de pago) a través del oficio n° 001651-2025-CG/OC5341 de 19 de noviembre del 2025 a la oficina de Tesorería, remitiendo la información con Oficio n° 184-2025-GRJ/ORAF/OAF/CT de 19 de noviembre del 2025.

Asimismo, del expediente alcanzado se verifico que la subgerencia de obras a través del Reporte n° 1282-2025-GRJ/GRI/SGO con fecha de recepción el 30 de julio del 2025 emite la conformidad de la orden de compra n° 300 SIAF 4015 a la Gerencia Regional de Infraestructura.
Luego el 31 de julio del 2025 remiten el Reporte n° 1282-2025-GRJ/GRI/SGO a la oficina de Administración Financiera, ese mismo día, lo derivo a la oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y a la Coordinación de Almacén para su trámite correspondiente.
Habiendo transcurrido once (11) días hábiles la documentación pasó a la oficina de Contabilidad el 14 de agosto del 2025 y por el último 18 de agosto del 2025 pasa a la oficina de Tesorería para el respectivo pago, tal como se muestra en las imágenes siguientes:

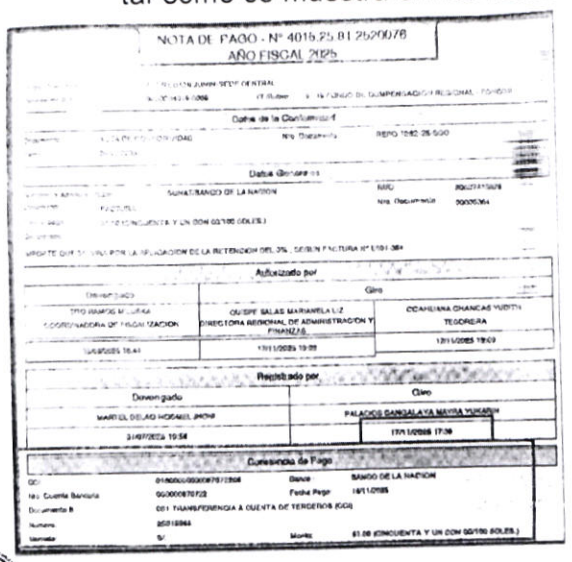


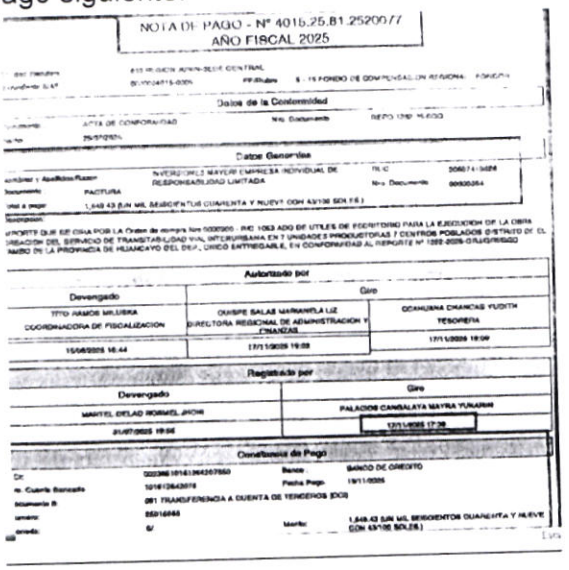
Seguidamente con oficio n° 001631-2025-CG/OC5341 de 17 de noviembre del 2025, se requirió a la oficina de Tesorería, informar documentadamente las razones de la falta de pago al proveedor.
El cual es respondido por la Coordinadora de Tesorería la CPC Yudith Ccahuana Chancas mediante el oficio n° 183-2025-GRJ/ORAF/OA/CT de 19 de noviembre del 2025, emitido por la asistente administrativa la Srta. Mayra Palacios Cangalaya, Indicando lo siguiente:

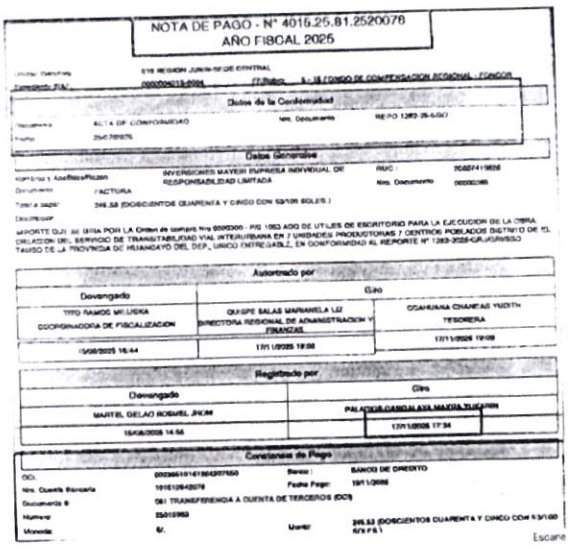
(...)

Mediante el presente y en virtud al documento de la referencia hago de su conocimiento que no se tiene ningún pendiente de giro correspondiente al proveedor INVERSIONES MAYERI RITL puesto que en el día de hoy 17/11/2025 se procedió con el giro correspondiente al SIAF 4015 por el monto de S/1945.96 soles correspondiente a la Orden de Compra- Guía de Internamiento n° 300 expediente n° 61634832 (...)".

Del párrafo anterior se puede señalar que la oficina de Tesorería realizo el pago luego de haberse cumplido los plazos pagándose el 17 de noviembre del 2025, tal como se muestra en las notas de pago siguiente:


NOTA DE PAGO - N° 4015.25.81.2520078
AÑO FISCAL 2025


NOTA DE PAGO - N° 4015.25.81.2520077
AÑO FISCAL 2025


NOTA DE PAGO - N° 4015.25.81.2520076
AÑO FISCAL 2025

Sin embargo, se verifico en la documentación alcanzada (notas de pago) que no existe algún documento que sustente la demora del pago por parte de la Coordinadora de Tesorería la CPC Yudith Cachuana Chancas y por la asistente administrativa la Srta. Mayra Palacios Ccangalaya, con lo que estarían incumpliendo lo establecido en la Ley n° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas" que señala lo siguiente:

Al respecto en la Ley n° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, en el artículo 67 sobre los pagos se precisa lo siguiente:

(...)

67.3 El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogada, previa justificación de la demora por cinco días hábiles. En el casi de valorización de obra, el reglamento establece el plazo.

67.4 Constituyen faltas graves de la autoridad de gestión administrativa o el que haga sus veces el incumplimiento, negación o demora de manera injustificada falta muy grave que el contratista acreedor inicie acciones legales en contra de la entidad por la infracción.

(...)

Del párrafo precedente se observa que el plazo comienza a contarse desde la fecha que la Entidad ha otorgado la conformidad de la prestación. Asimismo, si la Entidad incurre en un retraso (mora) en el pago que exceda el plazo establecido (10 días hábiles) es pasible de reconocer intereses legales a favor del contratista.

De igual forma, la Directiva n° 005-2025-PERU COMPRAS "Directiva para el desarrollo del proceso de implementación y operación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco", aprobado por Resolución Jefatural n° 52-2025-PERU COMPRAS-JEFATURA, establece lo siguiente:

"8.2.4 Seguimiento de pagos

Procedimiento mediante el cual se realiza el monitoreo de cumplimiento de las obligaciones de las entidades respecto a las emisiones de las conformidades y pagos que deben de cumplirse en los plazos establecidos conforme a la Ley y su reglamento.

La Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes establece los mecanismos en la Plataforma que resguarden el cumplimiento de los plazos establecidos en la LEY y su reglamento.

La entidad contratante debe efectuar los pagos correspondientes a las contrataciones realizadas a través del CEAM de conformidad a lo señalado en el artículo 67 de la LEY.

(...)

8.6 Responsabilidades de las entidades contratantes

El Titular de la entidad el que haga sus veces o la autoridad a la que se haya asignado o delegado la atribución, será responsable de disponer las acciones pertinentes en los siguientes casos:

(...)

e) Si durante la operación del CEAM se generasen incumplimiento de cualquier índole, tales como la negativa injustificada de recepción de prestaciones, retrasos en el otorgamiento de la conformidad, falta de pago o pago extemporáneo, falta a, comportamiento ético u otro relacionados a los lineamientos establecidas en cada CEAM.

Al respecto, del cálculo de la demora del proceso de pago desde la fecha de la conformidad (30 de julio del 2025) hasta la fecha del pago realizado (17 de noviembre del 2025), se observa la siguiente cantidad de días hábiles:

Mes	Días Hábiles

Julio	1
Agosto	20
Setiembre	22
Octubre	22
Noviembre	11
Total de días hábiles	**76**

Por último se puede observar que el proceso de pago tuvo una demora considerable sin justificación ocasionado por la Coordinadora de Tesorería la CPC Yudtih Ccahuana Chancas y por la asistente administrativa la Srta. Mayra Palacios Cangalaya para luego de sesenta y cuatro días hábiles (estos días se calculan desde que el documento llego a la oficina de Tesorería el 18/08/25 hasta el 17/11/25 día que se realizó el pago) suscitando la mayor dilación para el pago de la Orden de Compras- Guía de Internamiento n° 0000300 de 14 de mayo el 2025 de la "Adquisición de Útiles de escritorio para la ejecución de la obra: "Creación del servicio de El Tambo de la provincia de Huancayo, por parte del Gobierno Regional Junin al proveedor Inversiones Mayeri EIRL generando presunta falta grave por la demora del pago situación que contraviene los plazos establecidos en la Ley n° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y genera el riesgo de inicio de acciones legales con el pago de intereses en perjuicio económico de la Entidad.

III. NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

Que, de la revisión de la descripción de los hechos antes vertidos se tiene que la servidora **YUDITH CCAHUANA CHANCAS** en su condición de Coordinadora de Tesorería del Gobierno Regional Junin y **MAYRA PALACIOS CANAGALAYA** en su condición de Asistente Administrativo del Gobierno Regional Junin, al momento de los hechos, 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**	Son faltas de carácter disciplinario que, según sus gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo: literal **q) "Las demás que señale la ley"**

En concordancia con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Estado:

Artículo 43. Catálogos electrónicos de acuerdo marco

43.1 *Las entidades contratantes contratan los bienes y servicio incluidos en los catálogos electrónicos de acuerdo marco, aplicando criterios de precio y calidad en la evaluación y sin realizar procedimiento de selección. La contratación a través de estos catálogos resulta obligatoria de acuerdo con los plazos que*

establezca Perú Compras, salvo las excepciones contempladas en el reglamento.

***43.2** Perú Compras identifica los bienes y servicios que se incluyen en los catálogos electrónicos de acuerdo marco.*

(...)

Artículo 67.- Pagos

***67.1** Las entidades contratantes realizan el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos. Se pueden contemplar pagos a cuenta.*

(...)

***67.3** El pago se realiza en el plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora por cinco días hábiles. En el caso de valorización de obra, el reglamento establece el plazo.*

***67.4** Constituyen faltas graves de autoridad de gestión administrativa o el que haga sus veces, el incumplimiento, negación o demora de manera injustificada del pago al contratista con la conformidad del área usuaria. Se considera falta muy grave que el contratista acreedor legal en contra de la entidad por la infracción.*

***67.5** En caso de retraso en el pago por parte de la entidad contratante, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, dicha entidad reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la entidad contratante en caso sea la acreedora.*

(...)

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;

Que, de la evaluación integral de los antecedentes, hechos acreditados y normativa aplicable, se arriba a las siguientes conclusiones en el marco del Procedimiento Administrativo Disciplinario: Que, se encuentra debidamente acreditado que la Entidad otorgó la conformidad de la prestación derivada de la Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0000300 con fecha 30 de julio de 2025, habiéndose verificado la recepción conforme de los bienes por parte del área usuaria, lo que habilitaba el inicio del cómputo del plazo legal para el pago correspondiente;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 67.3 de la Ley N° 32069, el pago debía efectuarse en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, prorrogables excepcionalmente por cinco (5) días hábiles adicionales previa justificación. No obstante, se ha verificado que el pago recién se efectuó el 17 de noviembre de 2025, configurándose una demora de aproximadamente setenta y seis (76) días hábiles desde la conformidad y sesenta y cuatro (64) días hábiles desde el ingreso del expediente a Tesorería (18 de agosto de 2025), excediendo de manera manifiesta el plazo legal;

Que, en su condición de Coordinadora de Tesorería, la servidora **YUDITH CCAHUANA CHANCAS** tenía la responsabilidad directa de conducir, supervisar y ejecutar oportunamente los pagos derivados de obligaciones válidamente contraídas por la Entidad. En ese sentido, la demora injustificada en la atención del pago evidencia un incumplimiento de sus funciones, al no haber garantizado la observancia de los plazos legales ni haber adoptado acciones oportunas para evitar la mora;

Que, asimismo, se advierte la participación de la asistente administrativa **MAYRA PALACIOS CANGALAYA**, quien intervino en la tramitación del expediente y en la emisión de la comunicación mediante la cual se informó tardíamente el giro del pago. Su actuación, en el ámbito de sus funciones de apoyo administrativo dentro de la Coordinación de Tesorería, contribuyó a la inobservancia del trámite diligente del expediente, sin que se evidencie actuación orientada a evitar o justificar la demora incurrida;

Que, de la revisión de la documentación obrante en el expediente, no se ha identificado sustento documentado alguno que justifique la dilación en el pago, tales como caso fortuito, fuerza mayor o situaciones excepcionales que habiliten la ampliación del plazo legal. Por el contrario, se evidencia una inacción administrativa atribuible a las servidoras involucradas;

Que, de los hechos descritos configuran una conducta contraria a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, específicamente en lo referido al pago oportuno de las obligaciones contractuales, constituyendo una demora injustificada en el pago al contratista con conformidad otorgada. En tal sentido, dicha conducta se subsume en el supuesto de falta grave previsto en el numeral 67.4 del referido cuerpo normativo;

Que, en concordancia con lo anterior, la conducta imputada a la servidora **YUDITH CCAHUANA CHANCAS** en su condición de Coordinadora de Tesorería y **MAYRA PALACIOS CANGALAYA** en su condición de asistente administrativo las servidoras se encuentran comprendida en el literal q) del artículo 85 de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, en tanto remite a las demás faltas establecidas por ley, siendo aplicable en este caso la infracción prevista en la Ley de Contrataciones Públicas;

Que, la demora injustificada en el pago ha vulnerado los principios de legalidad, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las contrataciones públicas, generando además el riesgo de perjuicio económico a la Entidad por el eventual reconocimiento de intereses legales a favor del proveedor, lo cual compromete el adecuado uso de los recursos públicos;

En consecuencia, existen elementos suficientes que permiten determinar la existencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, correspondiendo continuar con el trámite del procedimiento conforme a ley, a fin de establecer la sanción que resulte proporcional a la gravedad de la falta cometida;

V. LA POSIBLE SANCIÓN A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA

Por lo expuesto, considerando que los hechos señalados ameritarían ser pasibles de sanción, se procedió a analizar la proporcionalidad de la misma en la que se evaluó cada uno de las condiciones, antecedentes, medios de pruebas y documentos que contienen el presente expediente administrativo, así como, bajo los fundamentos de hecho y de derecho expuestos en la presente, el suscrito en calidad de Secretario Técnico en uso de sus facultades prescritas en el numeral 8.2 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, propone que la posible sanción que correspondería a la servidora investigada **YUDITH CCAHUANA CHANCAS** en su condición de Coordinadora de Tesorería del Gobierno Regional Junin y **MAYRA PALACIOS CANAGALAYA** en su condición de Asistente Administrativo del Gobierno Regional Junin, quien habría incumplido las funciones inherentes a su respectivo cargo; por lo que este despacho es del criterio de recomendar que la sanción más idónea, es la **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES** de conformidad al art. 88 literal b) de la Ley N° 30057[1];

La sanción que se opta por recomendar este despacho se basa en que la servidora civil **YUDITH CCAHUANA CHANCAS** en su condición de Coordinadora de Tesorería del Gobierno Regional Junin y **MAYRA PALACIOS CANAGALAYA** en su condición de Asistente Administrativo del Gobierno Regional Junin, tenía plena capacidad de decisión frente a su acción que puedan entenderse como perjudiciales para la entidad y en consecuencia para el estado;

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

En consecuencia y en concordancia 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
YUDITH CCAHUANA CHANCAS	COORDINADORA DE TESORERIA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN	SUB DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

[1] Ley del Servicio Civil

VII. SOBRE LA MEDIDA CAUTELAR

Considerando la naturaleza de la presunta falta disciplinaria, carece de objeto pronunciarse sobre la imposición de medida cautelar.

VIII. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO

Que, conforme al artículo 111° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, el investigado puede ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea conveniente el cual lo hará al 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 determine el inicio del procedimiento administrativo disciplinario;

Que, corresponde a solicitud del servidor, la prórroga del plazo, el instructor evaluará la solicitud presentada para ello adoptando el principio de razonabilidad y establecerá el plazo de prórroga. Si el Órgano Instructor no se pronuncia en el plazo de dos (02) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial;

Que, si el servidor civil no presenta 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;

IX. AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O SOLICITUD O PRORROGA

Que, conforme a lo señalado en el numeral 16.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutivo N° 101-2015-SERVIR-PE, corresponde a Dirección de Recursos Humanos, por ser autoridad instructiva del presente procedimiento;

X. 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:

a) 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.
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 PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** contra la servidora civil: **YUDITH CCAHUANA CHANCAS** en su condición de Coordinadora de Tesorería del Gobierno Regional Junin y **MAYRA PALACIOS CANAGALAYA** en su condición de Asistente Administrativo del Gobierno Regional Junin, al momento de los hechos, por la presunta responsabilidad administrativa descrita en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil en concordancia con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Estado y conforme a los fundamentos antes expuestos.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR a través de la Secretaria General del Gobierno Regional Junín, la presente Resolución a las servidoras civiles **YUDITH CCAHUANA CHANCAS** en su condición de Coordinadora de Tesorería del Gobierno Regional Junin y **MAYRA PALACIOS CANAGALAYA** en su condición de Asistente Administrativo del Gobierno Regional Junin, al momento de los hechos, 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 anexen las pruebas que crea por conveniente para su defensa, haciendo de su conocimiento que el presente acto no es impugnable.

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 las servidoras civiles: **YUDITH CCAHUANA CHANCAS** y **MAYRA PALACIOS CANAGALAYA**, al momento de los hechos, y todos sus antecedentes, para los fines correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

C.c.
Archivo
STPAD/

CPC. IRIS VIRGINIA POVIS RAMOS
DIRECTORA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

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

HYO. 30 MAR 2026

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