

RESOLUCIÓN DIRECTORAL ADMINISTRATIVA N°770-2025-GR-JUNIN/ORAF

Huancayo, 12 JUN. 2025

LA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

VISTOS:

Informe del Órgano Instructor N.º 022-2025-GRJ-ORAF, de fecha 29 de mayo de 2025; descargo de la servidora civil **Carmen Ada Oviedo Trujillo** de fecha 03 de setiembre de 2024; Resolución Sub directoral Administrativa N.º260 2024-GRJ/ORAF/ORH, de fecha 23 de agosto de 2024; Informe de Precalificación N.º 115-2024-GRJ-ORAF/ORH/STPAD, de fecha de 22 de agosto de 2024; y demás documentos que obran en el expediente; y,

CONSIDERANDO:

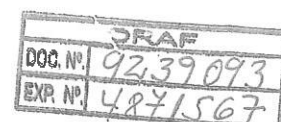
Que, la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V el nuevo diseño del régimen disciplinario y del procedimiento sancionador en el sector público. Respecto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la referida Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, establece lo siguiente: "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 de que las entidades adecuen internamente el procedimiento." En ese sentido, considerando que el mencionado reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador, conforme a la Ley del Servicio Civil, entraron en vigencia a partir del 14 de septiembre de 2014, por lo que corresponde actuar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento;

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL:

Servidora civil, **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO**, en su condición de auxiliar 4 del Gobierno Regional Junín;

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

Que, Mediante el Reporte N.º 133-2023-GRJ/ORAF/OASA, de fecha 25 de julio de 2023, suscrito por la encargada de la Unidad de Control de Personal, Bach. Maribel G. Reyes Ruiz, se remite el Acta de Constatación del mismo día, 25 de julio de 2023, a las 15:30 horas, en la cual se constata la ausencia de la servidora **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO** en su puesto de trabajo, ubicado en la Subdirección de Recursos Humanos. Asimismo, la Coordinación de Personal





Gobierno Regional Junín



verificó, junto con el personal de vigilancia, las papeletas de salida, las cuales no fueron encontradas, y no se comunicó su ausencia al jefe inmediato;

Que, con Informe de Precalificación N° 115-2024-GRJ-ORAF/ORH/STPAD, de fecha 22 de agosto del 2024, mediante el cual se recomienda el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO**, en su condición de **auxiliar administrativo del Gobierno Regional Junín**, por presunta responsabilidad administrativa descrita en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.

Que, la Resolución Sub Directoral Administrativa N° 260-2024-GRJ/ORAF, de fecha 23 de agosto del 2024, que resuelve Iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario contra la Servidora **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO**, en su condición de **auxiliar administrativo del Gobierno Regional Junín**, por la presunta responsabilidad administrativa descrita en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.

DESCARGO DEL INVESTIGADO:

Que a través del escrito de fecha 03 de setiembre del 2024 la procesada **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO**, realiza su descargo correspondiente:

(...) II. *Oposición a los cargos imputados*

2.1 *Como podrá visualizar en mi expresión descrita sobre la presunta falta administrativa a imputárseme como servidor público bajo el régimen laboral 276; el día 25 de julio del año 2023 presente oportunamente mi justificación permiso por el horario de la tarde de 2.30 a 5.30 pm del día 25/07/2023 con Reporte N° 14- 2023-GRJ-ORAF/ORH/f. 26.07.2023 con sello de recepción y hora 8.26 am por la secretaria de la Oficina de Recursos Humanos y numero de Sistema Institucional SISDORE GRJ: Doc. 06903900 Exp.04749008*

2.2 *Asimismo del día 21 de Setiembre del año 2023 presente oportunamente mi justificación permiso por el horario de la tarde de 2.30 a 5.30 pm medio día del día 21/09/2023 con Reporte N° 21-2023-GRJ-ORAF/ORH/CAOT f. 22.09.2023 con sello de recepción y hora 7.40 am por la secretaria de la Oficina de Recursos Humanos y numero de Sistema Institucional SISDORE GRJ: Doc. 07081812 Exp.04872193, contándose asimismo con la autorización expresa del jefe inmediato superior según proveído con firma y sello correspondiente. (...).*

Respuesta:

Respecto al punto 2.1 del descargo presentado por la servidora investigada: La investigada señala que el día 25 de julio del año 2023 presentó oportunamente su justificación de permiso por el horario de 2:30 p. m. a 5:30 p. m., mediante el Reporte N.º 14-2023-GRJ-ORAF/ORH, registrado en el Sistema Institucional





Gobierno Regional Junín



SISDORE GRJ con el documento N.º 06903900, expediente N.º 04749008, con sello de recepción del día 26 de julio de 2023 a las 8:26 a. m.

Al respecto, si bien obra a fojas 27 del expediente disciplinario el referido reporte de justificación, debe precisarse que este no cuenta con constancia de aprobación por parte del superior jerárquico competente, requisito necesario para que la justificación tenga validez conforme a la normativa interna de control de asistencia y permisos. Asimismo, se advierte que el documento fue presentado el día siguiente a la ausencia (26/07/2023), es decir, *después de haberse incurrido en la falta*.

Cabe señalar, además, que la investigada no ha acreditado fehacientemente que su inasistencia se haya debido a un caso fortuito o de fuerza mayor, conforme lo exige la legislación aplicable y la Directiva de Control Interno vigente en la Entidad. En consecuencia, la presentación extemporánea y sin aprobación del reporte impide considerar debidamente justificada la ausencia del 25 de julio de 2023, configurándose en este extremo una falta leve por inasistencia injustificada durante el horario de trabajo.

Respecto al punto 2.2. alegado por la investigada: En cuanto al permiso solicitado por la investigada para el día 21 de septiembre de 2023, en el horario de 2:30 p. m. a 5:30 p. m., este fue registrado mediante el Reporte N.º 21-2023-GRJ-ORAF/ORH/CAOT, ingresado al Sistema SISDORE con el documento N.º 07081812, expediente N.º 04872193, y recepcionado el 22 de septiembre de 2023 a las 7:40 a. m.

Al respecto, debe reconocerse que la administrada tiene razón en lo expuesto, dado que obra a fojas 25 del expediente el reporte de justificación que cuenta con la debida autorización expresa de su jefe inmediato superior, conforme al proveído que contiene la firma y sello correspondiente. En tal sentido, este documento constituye un medio de prueba válido y suficiente que acredita la regularidad del permiso otorgado y, por ende, *deslinda de responsabilidad administrativa disciplinaria a la servidora respecto a dicho hecho*.

En atención a lo analizado, corresponde establecer que respecto a la inasistencia del 25 de julio de 2023, la justificación presentada por la investigada fue extemporánea, no contó con la debida aprobación del superior jerárquico ni se acreditó causa de fuerza mayor, por lo que se configura una falta leve que amerita la imposición de una **amonestación escrita**; sin embargo, en relación al hecho del 21 de septiembre de 2023, se ha verificado que la investigada contó con autorización expresa y oportuna de su jefe inmediato, conforme obra en el expediente, por lo que **corresponde deslindar su responsabilidad administrativa en este extremo**, considerando dicha actuación como atenuante al momento de graduar la sanción.

PLAZO PARA PRESENTAR LOS DESCARGOS:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 111° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, "el





Gobierno Regional Junín



servidor civil tendrá derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, con la finalidad de que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que considere convenientes. Podrá formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, computados desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. A solicitud del servidor, corresponde la prórroga del plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada y establecerá el nuevo plazo de prórroga. Si el servidor civil no presenta su descargo dentro del plazo mencionado, no podrá alegar que no tuvo la oportunidad de ejercer su derecho de defensa.”;

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR LOS DESCARGOS:

Que, estando a lo señalado en el artículo 106° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM, es la autoridad del órgano instructor la encargada de conducir la fase instructiva del procedimiento, la cual comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad disciplinaria del servidor, así como la recepción de los descargos, solicitudes de prórroga y demás actuaciones hasta la emisión del informe final;

Que, con **INFORME DE ÓRGANO INSTRUCTOR N°022-2025-GRJ-ORAF-ORH**, de fecha 28 de mayo del 2025; el ÓRGANO INSTRUCTOR recomienda al órgano Sancionador imponer a la mencionada servidora la **sanción de amonestación escrita**;



III. FALTA IMPUTADA:

LA FALTA INCURRIDA Y NORMA JURÍDICA VULNERADA:

Que, de la revisión de la descripción de los hechos antes vertidos se tiene que la investigada **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO** en su condición de **auxiliar administrativo del Gobierno Regional Junín** quien 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

“Las demás que señale la ley”

En concordancia con el artículo 126°, inciso d) *“Registrar la asistencia al centro de trabajo y no presentarse a su puesto de trabajo dentro del horario establecido, salvo autorización del jefe inmediato”*. del Reglamento Interno de los servidores civiles del Gobierno Regional Junín aprobada mediante Resolución Gerencia General Regional N° 027-2021-GRJ/GGR,

- *Reglamento Interno de Trabajo.*
Artículo 126°. – *Faltas de carácter Disciplinario*
d) “Registrar la asistencia al centro de trabajo y no presentarse a su puesto de trabajo dentro del horario establecido, salvo autorización del jefe inmediato”.

IV. HECHOS QUE CONFIGURAN LA FALTA:

SOBRE LA ACREDITACIÓN DE LA COMISIÓN DE LA FALTA:

Que, Mediante el Reporte N.° 133-2023-GRJ/ORAF/OASA, de fecha 25 de julio de 2023, suscrito por la encargada de la Unidad de Control de Personal, Bach. Maribel G. Reyes Ruiz, se remite el Acta de Constatación del mismo día, 25 de julio de 2023, a las 15:30 horas, en la cual se constata la ausencia de la servidora **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO** en su puesto de trabajo, ubicado en la Subdirección de Recursos Humanos. Asimismo, la Coordinación de Personal verificó, junto con el personal de vigilancia, las papeletas de salida, las cuales no fueron encontradas, y no se comunicó su ausencia al jefe inmediato;

Que, Mediante el Reporte N.° 193-2023-GRJ/ORAF/ORH/CUC, de fecha 21 de septiembre de 2023, suscrito por la encargada de la Unidad de Control de Personal, Bach. Maribel G. Reyes Ruiz, se remite el Acta de Constatación del mismo día, 21 de septiembre de 2023, a las 16:00 horas, en la cual se constata la ausencia de la servidora **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO** en su puesto de trabajo, ubicado en la Subdirección de Recursos Humanos. Asimismo, la Coordinación de Personal verificó, junto con el personal de vigilancia, las papeletas de salida, las cuales no fueron encontradas.

Que, el Expediente Administrativo Disciplinario N° 115-2024-GRJ-ORAF/ORH/STPAD contiene los documentos y medios probatorios que respaldan la imputación formulada. Estos elementos serán analizados y valorados cuidadosamente a lo largo del procedimiento, considerando que la responsabilidad administrativa disciplinaria exige que los servidores civiles respondan por las faltas tipificadas en la normativa vigente, cometidas en el ejercicio de sus funciones y en el cumplimiento de sus obligaciones como parte del servicio público.

V. LA SANCIÓN IMPUESTA.

Que, las faltas de carácter disciplinario pueden ser sancionadas, previo proceso sancionador, con amonestación escrita, suspensión o destitución. La sanción será graduada teniendo en consideración lo dispuesto en el artículo 87° de la Ley N.° 30057 – Ley del Servicio Civil. En ese sentido, y en atención al principio de razonabilidad —según el cual las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas o asumir la sanción—, así como al principio de proporcionalidad —por el cual las sanciones deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como



infracción, observando la gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido—, se concluye que la sanción debe ser equivalente a la finalidad que persigue: prevenir la falta administrativa;

Asimismo, conforme al principio de culpabilidad, como requisito para la aplicación de la sanción, esta debe estar sustentada en 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, las cuales están comprendidas en el artículo 104° del Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil – Ley N.° 30057;

CONSIDERANDOS Art 87° - LSC	CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO
GRAVE AFECTACIÓN A LOS INTERESES GENERALES O A LOS BIENES JURÍDICAMENTE PROTEGIDOS POR EL ESTADO	Se aprecia afectación a los intereses públicos del estado, de parte de CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO en su condición de auxiliar 4 del Gobierno Regional Junín, por la responsabilidad administrativa descrita en Reglamento Interno de Trabajo. Artículo 126°.- Faltas de carácter Disciplinario d) "Registrar la asistencia al centro de trabajo y no presentarse a su puesto de trabajo dentro del horario establecido, salvo autorización del jefe inmediato".
OCULTAR LA COMISIÓN DE LA FALTA O IMPEDIR SU DESCUBRIMIENTO	No se evidencia el ocultamiento o impedimento del descubrimiento de la falta.
EL GRADO DE JERARQUÍA Y ESPECIALIDAD DEL SERVIDOR QUE COMETE LA FALTA	CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO en su condición de auxiliar 4 del Gobierno Regional Junín, con mas de 20 años de experiencia en la administración pública.
CIRCUNSTANCIAS EN QUE SE COMETE LA INFRACCIÓN	Se evidencia incumplimiento injustificado del horario laboral.
CONCURRENCIA DE VARIAS FALTAS	No se evidencia la concurrencia de varias faltas.
PARTICIPACIÓN DE UNO O MÁS SERVIDORES EN LA FALTA	No se evidencia.
LA REINCIDENCIA EN LA COMISIÓN DE LA FALTA	No se ha advertido la reincidencia en la comisión de la falta imputado.
LA CONTINUIDAD EN LA COMISIÓN DE LA FALTA	No se evidencia; que, la falta se ha consumado en varios actos.
EL BENEFICIO ILICITAMENTE OBTENIDO	No Se evidencia que exista algún beneficio o provecho obtenido por parte del servidor civil.

Que, conforme a lo analizado por este órgano sancionador, se ha determinado la existencia de responsabilidad administrativa por parte de la servidora civil **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO** en su condición de auxiliar 4 del Gobierno Regional Junín, por haber incurrido en el incumplimiento del literal q) del artículo 85° de la Ley N.° 30057 – Ley del Servicio Civil”, configurándose así la infracción administrativa tipificada en el artículo 126, inciso d), del Reglamento Interno del Servidor Civil del Gobierno Regional Junín;

Que, en ese sentido, se ha tenido en consideración el descargo presentado por la servidora **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO**. La investigada presentó una justificación por su inasistencia del 25 de julio de 2023 mediante el Reporte N.° 14-2023, registrado en el Sistema SISDORE el 26 de julio; sin embargo, dicho documento fue presentado de manera extemporánea, no contó con la aprobación de su superior jerárquico ni acreditó causa de fuerza mayor, por lo que se configura una falta leve por inasistencia injustificada. En contraste, respecto al permiso solicitado para el 21 de septiembre de 2023, se ha verificado que este fue presentado con la debida anticipación y cuenta con la autorización expresa del jefe inmediato, constituyendo un medio de prueba válido que exime a la servidora de





responsabilidad administrativa por este hecho. En consecuencia, corresponde imponer una amonestación escrita por la falta del 25 de julio, considerando como atenuante la regularidad del permiso del 21 de septiembre.

Que, conforme a lo analizado por este órgano sancionador, se ha determinado la existencia de responsabilidad administrativa por parte de la servidora civil CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO, en su condición de auxiliar 4 del Gobierno Regional Junín, al haber incurrido en el incumplimiento del literal q) del artículo 85° de la Ley N.° 30057 – Ley del Servicio Civil, configurándose la infracción administrativa tipificada en el artículo 126, inciso d), del Reglamento Interno del Servidor Civil del Gobierno Regional Junín, **al no justificar de manera oportuna ni con la debida autorización la inasistencia registrada el 25 de julio de 2023, hecho que constituye una falta leve; no obstante, se ha considerado como circunstancia atenuante la actuación regular evidenciada en la solicitud de permiso del 21 de septiembre del mismo año, la cual fue presentada oportunamente y autorizada expresamente por su jefe inmediato, razón por la cual corresponde imponer como sanción una *amonestación escrita*.**

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

Que, en concordancia con el artículo 117° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante 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 dicho recurso debe resolverse en un plazo de treinta (30) días hábiles. El recurso de apelación será resuelto por la Dirección de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en los artículos 89° y 95° de la Ley del Servicio Civil, Ley N.° 30057, y de manera concordante con los artículos 117°, 118° y 119° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM. La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado (...).”

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: IMPONER LA SANCIÓN DE AMONESTACIÓN ESCRITA, a la servidora civil CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO, en su condición de auxiliar 4 del Gobierno Regional Junín, quien ha incurrido en la falta tipificada en el literal q) del artículo 85° de la Ley N.° 30057 – Ley del Servicio Civil, configurándose así la infracción administrativa tipificada en el artículo 126°, inciso d), del Reglamento Interno del Servidor Civil del Gobierno Regional Junín.





Gobierno Regional Junín



ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, que, a través de la Secretaría General, se notifique la presente Resolución a la servidora civil: **CARMEN ADA OVIEDO TRUJILLO** y demás órganos estructurados para su conocimiento y fines consiguientes.

ARTÍCULO TERCERO: OFICIALIZAR la sanción impuesta a la servidora civil, mediante la comunicación del presente acto resolutivo y el correspondiente registro en su legajo personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 89° de la Ley N.° 30057, concordante con el artículo 93°, numeral 93.1, literal a), del Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM, y con el numeral 17.2 de la Directiva N.° 02-2015-SERVIR-GPGSC.

ARTÍCULO CUARTO: REMITIR LOS ACTUADOS a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional Junín, a fin de que, previo diligenciamiento de la notificación correspondiente, se disponga la custodia y archivo del expediente, de conformidad con lo señalado en la Directiva N.° 02-2015-SERVIR-GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N.° 30057 – Ley del Servicio Civil", modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 092-2016-SERVIR-PE.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

C.c.
Archivo
STPAD/ELQR/fdt


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

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

HYO.


12 JUN 2025

Abg. Ena M. Bonilla Pérez
SECRETARIA GENERAL