Gobierno Regional de Junín

O.R.H.
DOC. Nº 9730745
EXP. Nº 5983465

JUNIN

RESOLUCIÓN SUB DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

Nº 419 -2025-GRJ-ORAF/ORH

Huancayo, 20 OCT. 2025

EL SUB DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

VISTOS:

El Informe de Precalificación Nº 394-2025-GRJ-ORAF/ORH/STPAD de fecha 17 de octubre 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;

GOBIERNO REGIONAL ORH JUNIN

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, 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;

Que, mediante Reporte N° 044-2025-GRJ-ORAF-ORH/CUC de fecha 25 de febrero del 2025 mediante el cual se remite el informe de exceso de inasistencias, tardanzas, omisiones y papeletas de salida sin su respectiva autorización y justificación del TAP Mendez Aguirre Leopoldo Dante;

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

NOMBRES Y APELLIDOS	D.N.I.	CARGO	DIRECCIÓN
LEOPOLDO DANTE MENDEZ AGUIRRE	42842113	ASISTENTE INFORMATICO - TECNICO	CALLE SANTA BARBARA N° 702 – 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:

GOBIERNO REGIONAL ORH JUNIN

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.

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
Respecto al hecho que configuraría la presunta falta que habría cometido el servidor civil, **LEOPOLDO DANTE MENDEZ AGUIRRE**:

1.1 Que, mediante Reporte N° 044-2025-GRJ-ORAF-ORH/CUC de fecha 25 de febrero del 2025, mediante el cual se remite el informe de exceso de inasistencias, tardanzas, omisiones y papeletas de salida sin su respectiva

autorización y justificación del TAP Mendez Aguirre Leopoldo Dante. Detallándose de la siguiente manera:

MES DE DICIEMBRE DEL 2024

Registra 09 faltas:

Dia 17,18y 20/12/2024

Exceso de 6 tardanza:

22, 23, 24, 29, 30 y 31/12/2024 (no viene recuperando los feriados no laborables pero recuperables).

MES DE ENERO DEL 2025

Registra 08 faltas:

Días 16, 17, 20, 22, 24, 27, 30 y 31/01/2025 (en horario de refrigerio y salida).

Exceso de 12 tardanza:

01, 03, 07, 08, 09, 10, 13, 14, 15, 23, 28 y 29/01/2025.

el 01/02/2025

II. NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

Que, de la revisión de la descripción de los hechos antes vertidos se tiene que el investigado **LEOPOLDO DANTE MENDEZ AGUIRRE** en su condición de Asistente Informático Técnico 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 EL REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES:

Artículo 16.- Obligaciones de los servidores civiles

j) Asistir puntualmente a su centro de labores, respetando los horarios y turnos vigentes, registrado personalmente a su centro de labores su ingreso y salida de los establecimiento de la Entidad mediante el sistema de control establecidos para tales efectos

III. 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;

En ese contexto, corresponde determinar la eventual configuración de responsabilidad administrativa funcional por parte de la servidora civil **LEOPOLDO DANTE MENDEZ AGUIRRE**, quien, conforme a los registros de control de asistencia, habría incurrido en un número excesivo de tardanzas durante los siguientes meses conforme se detalla de la siguiente manera:

MES DE DICIEMBRE DEL 2024
Registra 09 faltas:
Día 17,18 y 20/12/2024
Exceso de 6 tardanzas:
22, 23, 24, 29, 30 y 31/12/2024 (no viene recuperando los feriados no laborables pero recuperables).
MES DE ENERO DEL 2025
Registra 08 faltas:
Días 16, 17, 20, 22, 24, 27, 30 y 31/01/2025 (en horario de refrigerio y salida).
Exceso de 12 tardanzas:
01, 03, 07, 08, 09, 10, 13, 14, 15, 23, 28 y 29/01/2025.
El 01/02/2025.

GOBIERNO REGIONAL ORH JUNÍN

De acuerdo con los hechos materia de análisis, se advierte que la conducta atribuida al servidor configuraría una infracción al literal q) del artículo 85° de la Ley N.° 30057 – Ley del Servicio Civil, el cual establece como falta disciplinaria toda aquella conducta tipificada como tal en el marco de la ley y el Reglamento Interno de los Servidores Civiles, pasible de sanción, previo procedimiento administrativo disciplinario, con suspensión temporal o destitución, según corresponda;

En el presente caso, se identifica una posible transgresión del literal j) del artículo 16° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil (D.S. N.° 040-2014-PCM), el cual impone al servidor la obligación de:

> *"Cumplir con el horario y permanencia efectiva en el centro de trabajo."*

El incumplimiento reiterado de dicha obligación constituye una infracción funcional relacionada directamente con la responsabilidad administrativa disciplinaria, en tanto afecta la eficiencia y regularidad del servicio público, conforme al principio de

continuidad del servicio regulado en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General;

Se ha determinado que el servidor incurrió en reiteradas tardanzas durante el periodo comprendido entre diciembre del 2024, enero del 2025 y febrero del 2025;

Que, haciendo un total acumulado: 04 tardanzas y 18 inasistencias por exceso de tardanza;

Que, conforme a la normativa interna aplicable y en concordancia con los precedentes administrativos y criterios de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), se establece que cada tres (03) tardanzas injustificadas y consecutivas equivalen a una inasistencia injustificada al centro de trabajo, por lo que la sumatoria de las tardanzas referidas puede configurarse como un conjunto de faltas reiteradas, que comprometen el cumplimiento del deber funcional de puntualidad y permanencia efectiva, lo que amerita un análisis desde el enfoque de la gradualidad de sanciones;

En aplicación del principio de veracidad, contemplado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley Nº 27444, y conforme a los elementos objetivos de convicción obrantes en el expediente (como reportes biométricos o registros de control de asistencia);

Es así que el "horario de trabajo" es definido como el lapso dentro del cual debe cumplirse la realización de la prestación de servicio por parte del trabajador con indicación de las horas de principio a fin. Es decir el horario de trabajo es el rango fijo de tiempo durante el cual el empleador establece de forma precisa en que momento corresponde trabajar y a qué hora se puede descansar;

Por su parte la jornada de trabajo, viene a ser el tiempo (diario, semanal, mensual y en algunos casos anual) que debe destinar el trabajador a favor del empleador, en el marco de una relación laboral. En la administración pública la jornada de trabajo, generalmente se fija de forma diaria o semanal. Ello considerando que la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023, en concordancia con el artículo 25 de la Constitución Política fijo un tope a la jornada de trabajo en el sector público, de tal modo las entidades deben observar que sus horarios de trabajo respeten el máximo de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, limite que es aplicable a todos los regímenes laborales;

En atención a lo expuesto, corresponde disponer la apertura de Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) contra la servidora Leslie Nicolasa Orihuela Pretel, en su calidad de servidora CAS reincorporada, por la presunta comisión de la falta tipificada en el literal q) del artículo 85° de la Ley Nº 30057, en concordancia con el literal j) del artículo 16° del Reglamento General de dicha ley, al haber incurrido en reiteradas tardanzas injustificadas que afectan el cumplimiento de su jornada laboral, sin perjuicio de la determinación de responsabilidad correspondiente, garantizando su derecho al debido procedimiento y defensa;

IV. LA POSIBLE SANCIÓN A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA

Que, 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 al funcionario investigado **LEOPOLDO DANTE MENDEZ AGUIRRE** en su condición de Asistente Técnico Informático del Gobierno Regional Junín, quien conforme a los registros de control de asistencia, habría incurrido en un número excesivo de tardanzas durante el mes de diciembre del 2024, enero y febrero del 2025; por lo que este despacho es del criterio de recomendar que la sanción más idónea, es la **DESTITUCIÓN** de conformidad al art. 88 literal c) de la Ley N° 30057[1];

La sanción que se opta por recomendar este despacho se basa en que el funcionario **LEOPOLDO DANTE MENDEZ AGUIRRE** tenía plena capacidad de decisión frente a su acción que puedan entenderse como perjudiciales para la entidad y en consecuencia para el estado;

V. 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
LEOPOLDO DANTE MENDEZ AGUIRRE	**ASISTENTE TECNICO INFORMATICO**	SUB DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	GERENTE GENERAL REGIONAL

VI. SOBRE LA MEDIDA CAUTELAR

Que, del análisis de los hechos, así como de lo dispuesto por el artículo 108° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, esta Secretaría Técnica no considera necesaria la imposición de medida cautelar alguna contra el funcionario: **LEOPOLDO DANTE MENDEZ AGUIRRE;**

VII. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO

[1] Ley del Servicio Civil

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;

VIII. 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;

GOBIERNO REGIONAL ORH JUNIN

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:

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 Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor civil: **LEOPOLDO DANTE MENDEZ AGUIRRE** en su condición de Asistente Técnico Informático del Gobierno Regional Junín, quien conforme a los registros de control de asistencia, habría incurrido en un número excesivo de tardanzas durante el mes de diciembre del 2024, enero y febrero del 2025 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 lo previsto en el Reglamento Interno de Servidores Civiles. En particular, se advierte una vulneración del artículo 16, literal j), del referido reglamento y 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 al servidor civil **LEOPOLDO DANTE MENDEZ AGUIRRE** en su condición de Asistente Técnico Informático del Gobierno Regional Junín, 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 al servidor civil: **LEOPOLDO DANTE MENDEZ AGUIRRE,** y todos sus antecedentes, para los fines correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

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

C.c.
Archivo
STPAD/AE/jpcr

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

HYO. 21 OCT 2025

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