

## RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 087 2026-GRJ/GGR

Huancayo, 20 MAR. 2026

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

### VISTOS:

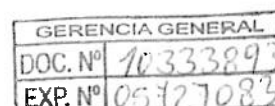
Expediente Administrativo Disciplinario N° 435-2025-GRJ-ORAF/ORH/STPAD, el Informe de Precalificación N° 435-2025-GRJ-ORAF/ORH/STPAD, de fecha 03 de noviembre del 2025, emitidos al interior del Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra la servidora civil: **RAQUEL DEYSI TORIBIO DE LA CRUZ** en su condición de Asistente Administrativo en la Sub Dirección de Recursos Humanos del Gobierno Regional Junín; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V el nuevo diseño del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público, en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la referida Ley N° 30057 aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM señala que: "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente el procedimiento"; así, y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley de Servicio Civil entró en vigencia a partir del 14 de setiembre de 2014; por lo que, corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento;

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

Que, el artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, ha establecido los Principios de la Potestad Sancionadora Administrativa de todas las entidades públicas, que garantizan a los administrados, un procedimiento administrativo





legal, razonable y bajo el imperio del debido procedimiento, entre otros principios, los cuales deben ser observados por la entidad;

**I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL:**

A continuación, se cumple con individualizar los datos de los funcionarios y/o servidores públicos con el respectivo cargo que venía desempeñando dentro del Gobierno Regional Junín, al momento de la presunta comisión y la falta administrativa:

NOMBRES Y APELLIDOS	D.N.I.	CARGO	DIRECCIÓN
<b>RAQUEL DEYSI TORIBIO DE LA CRUZ</b>	<b>43982509</b>	Asistente Administrativo	Av. José Gálvez 1668- Huancayo

La persona antes determinada, es sujeto del procedimiento disciplinario dado que ostenta la calidad de servidor público y mantiene vínculo con el Gobierno Regional Junín (entidad estatal) en la que ejerció funciones públicas;

La individualización del imputado, permite asegurar los siguientes aspectos de orden procesal:

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

Que, mediante Memorando N° 155-GRJ/GGR de fecha 04 de febrero del 2025, la (e) gerente general regional C.PC. Marianela Liz Quispe Salas remite adoptar acciones correctivas inmediatas referente al Reporte N° 062-2025-GRJ/ORAF/ORH;

Que, mediante Oficio N° 0004607-2025-SERVIR-GDSRH de fecha 10 de junio del 2025 se remite el resultado de la supervisión no programa en el marco del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1023;

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

Que, mediante Memorando N° 155-2025-GRJ/GGR de fecha 04 de febrero del 2025, se remite adoptar acciones correctivas inmediatas respecto al reporte N° 062-2025-GRJ/ORAF/ORH/STPAD;

Que, del Reporte N° 062-2025-GRJ/ORAF/ORH/STPAD remitido por el Secretario Técnico PAD el Abog. Max Aldo Machuca Llanos en el cual hace el deslinde de responsabilidades, que con fecha 31 de enero del 2025 se recibieron





documentos que tiene plazos perentorios por lo que se deberá disponer el deslinde de las responsabilidades administrativas que habría lugar contra los servidores que no tramitaron de forma oportuna dichos documentos;

**ANEXO 01**

FECHA DE REMISION A ORH	SISDORE	DOCUMENTO	USUARIO	FOLIOS
11-10-2024	DOC 6347177 - EXP. 8122083	CARTA 88-2024-AGAE	AVILA ESCALANTE ANTHONY GLEN	23
08-10-2024	DOC 8438883 - EXP. 8788647	ESCRITO 001-EJAAVSAC	ZAPATA SUAREZ JULISSA DEL CARMEN EN REPRESENTACION DE AVILA ESCALANTE ANTHONY GLEN	21
26-11-2024	DOC 8505886 - EXP. 8832733	OFICIO 8026-2024-SERVIR-GDSRH	GERENTE DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS - SERVIR	12
28-11-2024	DOC 8512487 - EXP. 8828338	ESCRITO 001-EJAAVSAC	ZAPATA SUAREZ JULISSA DEL CARMEN - EN REPRESENTACION DE AVILA ESCALANTE ANTHONY GLEN	30
29-11-2024	DOC 8518125 - EXP. 8832583	ESCRITO 001-EJAAVSAC	ZAPATA SUAREZ JULISSA DEL CARMEN EN REPRESENTACION DE AVILA ESCALANTE ANTHONY GLEN	27
23-12-2024	DOC 8821855 - EXP. 8834782	CARTA 86-2024-AGAE	AVILA ESCALANTE ANTHONY GLEN	22
11-12-2024	DOC. 8582708 - EXP. 8881041	OFICIO 228-2024-GRJ/DIRTC/DCI	JEFE DCI DE DIRTC	06
16-12-2024	DOC. 8877567 - EXP. 8878352	OFICIO 224-2024-GRJ/DIRTC/DCI	JEFE DCI DE DIRTC	03
20-12-2024	DOC. 8801810 - EXP. 8889200	ESCRITO 001-EJAAVSAC	ZAPATA SUAREZ JULISSA DEL CARMEN EN REPRESENTACION DE AVILA ESCALANTE ANTHONY GLEN	33
20-12-2024	DOC 8801881 - EXP. 8889084	ESCRITO 001-EJAAVSAC	ZAPATA SUAREZ JULISSA DEL CARMEN EN REPRESENTACION DE AVILA ESCALANTE ANTHONY GLEN	33

Que, mediante el Oficio N° 004607-2025-SERVIR-GDSRH de fecha 10 de junio del 2025 la Gerente de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos Maribel Herrera Llerena recomienda iniciar acciones de investigación conducentes a determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria que corresponda de los servidores que no remitieron la documentación, completa solicitada por la GDSRH a través del Oficio N° 7372-2024-SERVIR-GDSRH, toda vez que no permitió determinar en el presente oficio el cumplimiento o incumplimiento de las normas y/o políticas del SAGHRH con base en la información faltante;

Que, se remitió el Memorandum N° 132-2025-GRJ/ORAF/ORH/STPAD de fecha 21 de octubre del 2025, al coordinador de escalafón y pensiones el Ing. Ciro Cristóbal De La Cruz referente a que personal se encontraba a cargo del trámite documentario de la sub dirección de recursos humanos en el periodo noviembre 2024;

Que, mediante Memorando N° 089-2025-GRJ-ORAF/ORH-CE de fecha 28 de octubre del 2025 se remite la información solicitada mencionando lo siguiente: que la servidora **CAS RAQUEL DEYSI TORIBIO DE LA CRUZ** de desempeño en el cargo de Asistente administrativo en la Sub Dirección de Recursos Humanos adjuntándose para ello el contrato donde especifica el cargo;

**IV. DESCARGO DE LA INVESTIGADA:**

Que, de autos se observa en su calidad de investigada realizo su descargo la servidora civil **RAQUEL DEYSI TORIBIO DE LA CRUZ** a folios 274 a 606 que forma parte del expediente;

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

➤ **PLAZO PARA PRESENTAR LOS DESCARGOS:**

Que, conforme lo establece el Artículo 111° del Reglamento de la Ley SERVIR, D.S. N°040-2014- PCM "El Servidor Civil tendrá derecho a acceder





a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea conveniente. Puede formular su **descargo por escrito y presentarlo al Órgano instructor dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario.** Corresponde a solicitud del servidor, la prórroga del plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello y establecerá el plazo de prórroga. **Si el Servidor Civil no presento su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa.";**



➤ **AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR LOS DESCARGOS**, estando a lo señalado en el Artículo 106° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil D.S- 040- 2014 PCM es la autoridad del Órgano Instructor el encargado de conducir la fase Instructiva del Procedimiento que comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad disciplinaria del servidor, recibir los descargos, solicitud de prórroga y demás actuados hasta la emisión del Informe Final;

➤ **CON INFORME DE ÓRGANO INSTRUCTOR N°01-2026-GRJUNIN/GGR**, de fecha 09 de febrero del 2026; el ÓRGANO INSTRUCTOR recomienda al órgano Sancionador la imposición de **SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES DE QUINCE (15) DIAS;**

**V. LA FALTA INCURRIDA Y NORMA JURÍDICA VULNERADA:**

La conducta atribuida a la servidora civil se subsume en la infracción tipificada en el literal d) del artículo 85 de la Ley N.º 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 d) de la Ley 30057; Ley de Servicio Civil</b>	<b>d) "La negligencia en el desempeño de sus funciones"</b>
---	---

**En concordancia con el MOF:**  
**Plaza N° 159**

*Apoyo administrativo/ Secretarial*

- a) *Recepcionar, analizar, sistematizar, tramitar y archivar la documentación de la Oficina Regional.*
- b) *Otra funciones que le encargue el Sub Director de Recursos Humanos.*

**VI. LA SANCIÓN IMPUESTA:**

Las faltas de carácter disciplinario pueden ser sancionadas, previo proceso sancionador, con amonestación escrita, suspensión o destitución. La sanción será graduada conforme a lo dispuesto en el artículo 87° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil;



En atención al principio de razonabilidad, según el cual las autoridades deben prever que la comisión de una conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que el cumplimiento de las normas o la asunción de la sanción, y al principio de proporcionalidad, que exige que las sanciones sean proporcionales al incumplimiento calificado como infracción considerando la gravedad del daño al interés público y/o al bien jurídico protegido, la sanción debe ser equivalente a la finalidad de prevenir la falta administrativa. Asimismo, se debe observar el principio de culpabilidad, el cual implica la capacidad de imputación, el conocimiento de la antijuridicidad y la exigibilidad de una conducta conforme a derecho. En este nivel, se evalúan las causales de exclusión de culpabilidad, conocidas como eximentes de responsabilidad, conforme al artículo 104° del Decreto Supremo N.º 004-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil;

Que, en el marco del artículo 112° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, una vez que el órgano instructor presentó su informe al órgano sancionador, se notificó a la procesada a efectos de que pueda ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral;

Que, con respecto al Informe de Órgano Instructor, que en el parte final de dicho informe, recomendando la imposición de **SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES DE QUINCE (15) DIAS**, el Órgano Sancionador, luego de analizar los actuados del expediente N° 435-2025-GRJ/ORAF/ORH/STPAD, conforme a lo dispuesto en el artículo 114°, último párrafo del Reglamento de la Ley, donde señala que ***“el órgano sancionador puede apartar de las recomendaciones del órgano instructor, siempre y cuando motive adecuadamente las razones que los sustentan”***, considera que existe suficientes elementos para variar la sanción recomendada a una de menor gravedad, de acuerdo a los fundamentos que se exponen a continuación;



En atención al análisis efectuado sobre el expediente administrativo que contiene el procedimiento administrativo disciplinario seguido en contra de la servidora civil **RAQUEL DEYSI TORIBIO DE LA CRUZ** en su condición de Asistente Administrativo del Gobierno Regional Junín, este despacho procede a emitir pronunciamiento conforme a derecho, en estricto respeto a los principios que rigen el procedimiento administrativo disciplinario establecidos en la Ley N.º 30057 – *Ley del Servicio Civil*, su Reglamento aprobado por D.S. N.º 040-2014-PCM, así como las disposiciones contenidas en la Ley N.º 27444 – *Ley del Procedimiento Administrativo General*;

Que, Conforme a lo actuado, se imputa a la servidora haber incurrido en presunta responsabilidad administrativa por la comisión de la falta disciplinaria prevista en el artículo 85, literal d) de la Ley N° 30057, la cual sanciona: "La negligencia en el desempeño de sus funciones.";

Que, dicha imputación se basa en no haber efectuado una adecuada tramitación y seguimiento de la documentación ingresada a la Sub Dirección de Recursos Humanos dentro de los plazos establecidos.

Que, en virtud de lo expuesto, y en aplicación del principio de razonabilidad, así como del principio de presunción de licitud de la actuación del servidor público, este



despacho concluye que los hechos imputados a la servidora civil no han sido desvirtuados en su totalidad, sino que se atenúa el grado de responsabilidad, al configurarse la conducta tipificada como falta disciplinaria prevista en el artículo 85, literal d) de la Ley N° 30057;

**Respecto al Informe Oral solicitado:**

Que, mediante Solicitud S/N de fecha 25 de febrero de 2026, la servidora investigada presentó requerimiento para la realización de informe oral, el cual fue debidamente programado para el día 11 de marzo de 2026 a las 11:00 horas. Dicho acto se llevó a cabo en la oficina del Órgano Sancionador (Gerencia General Regional) en la fecha y hora señaladas, desarrollándose conforme al siguiente detalle:

(...)

*Que, si bien es cierto me sancionan mediante una Resolución por el incumplimiento de mis funciones por la recepción de documentos en el área de Recursos Humanos hay dos secretarias una para enumerar y coordinar con el de Recursos Humanos y otra para recepcionar y dar trámite a los documentos en ese tiempo si bien es cierto según la resolución e acusan de 10 documentos virtuales de no darle trámite es por ello que se me acusa por ser parte de la oficina de recursos humanos de no haberle dado trámite, en el descargo que presento indica expresamente y claramente que yo en esa fecha que yo no estaba a cargo de recibir y tramitar esos documentos según la orden de servicio la señorita MELANY LEONARDO BARBARAN se le contrato con la Orden de Servicio N° 6722 expresamente. en su orden de servicio dice recepcionar, clasificar y distribuir los documentos entre departamentos hacia otra instancia que quiere decir que ella daba trámite a las otras oficinas por ejemplo escalafón a pad también mi persona con documento que me entreguen el informe de actividades de la señorita en mención en su primer entregable dice expresamente apoyar en el trámite de corresponder tanto interna como externamente así como distribuir los documentos que llegar a la oficina de recursos humanos el Dr Ronal Felx y como era un personal tercero utilizaba el sisdore del jefe de recursos humanos al recibir todos los documentos nosotros derivamos con una hoja de ruta a cada área ella derivaba con sus hojas de ruta y las áreas recepcionaba y en su segundo entregable es igual eso hace acreedor que la señorita MELANY LEONARDO BARBARAN es la mayor responsable que no se han derivado ni tramitado y en mi condición de cas como voy a asumir una responsabilidad que yo contaba con otras funciones y a la señorita se le había contratado en esos meses de octubre, noviembre y diciembre se le contrato para recepcionar y tramitar los documentos ella es la única responsable que no dio trámite en aquel tiempo de esos documentos que se me acusan pese a ello. Sin embargo tengo otras pruebas contundentes que mediante un informe en trámite documentario que esa señorita todos los documentos que llegaba en recursos humanos fueron recepcionados con firma de la señorita en mención. Mi persona sostiene a mi hogar y que el sueldo que percibo en mi centro laboral pido se me baje la sanción por todo lo expuesto.*

Que, de la revisión integral de los actuados que conforman el Expediente N° 435-2025-GRJ/ORAF/ORH/STPAD, así como de los fundamentos expuestos en el Informe del Órgano Instructor N° 01-2026-GRJUNIN/GGR y del informe oral efectuado por la servidora investigada, corresponde al Órgano Sancionador efectuar una valoración conjunta de los medios probatorios y de los argumentos de defensa, conforme a los





principios de razonabilidad, proporcionalidad y culpabilidad que rigen el procedimiento administrativo disciplinario.

Que, el Órgano Instructor concluye que la servidora **RAQUEL DEYSI TORIBIO DE LA CRUZ**, en su condición de Asistente Administrativo de la Sub Dirección de Recursos Humanos, habría incurrido en la falta disciplinaria tipificada en el literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, referida a la negligencia en el desempeño de sus funciones, recomendando la imposición de la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones por quince (15) días;

Que, sin embargo, durante el desarrollo del informe oral de fecha 11 de marzo de 2026, la servidora investigada expuso argumentos orientados a que se atenúa la imputación formulada, señalando que en el período materia de análisis (noviembre de 2024) las funciones relacionadas con la recepción, clasificación y distribución de documentos en la Sub Dirección de Recursos Humanos habrían sido encargadas a la señorita **MELANY LEONARDO BARBARÁN**, contratada mediante **Orden de Servicio N° 6722**, quien según lo indicado tenía como parte de sus entregables la actividad de recepcionar, clasificar, distribuir y apoyar en el trámite de los documentos ingresados a la Oficina de Recursos Humanos, incluso utilizando el sistema institucional de trámite documentario;

Que, de la evaluación de los argumentos vertidos en el informe oral y de los documentos incorporados al expediente, se advierte que efectivamente durante el periodo investigado existía personal contratado bajo la modalidad de locación de servicios que realizaba actividades materiales vinculadas al trámite documentario dentro de la oficina, circunstancia que introduce un elemento relevante para la determinación del grado de responsabilidad administrativa de la servidora investigada;

Que, en ese sentido, la jurisprudencia administrativa en materia disciplinaria ha establecido que, si bien la entidad mantiene facultades de dirección y supervisión sobre las actividades desarrolladas en sus dependencias, la eventual omisión funcional atribuible a un locador de servicios no genera automáticamente responsabilidad disciplinaria en los servidores civiles, en tanto estos no ejercen necesariamente un control directo o jerárquico sobre dicho personal, ni pueden ser considerados responsables automáticos por la inejecución de obligaciones contractuales asumidas por terceros;

Que, en el presente caso, si bien la plaza ocupada por la servidora investigada contempla dentro de sus funciones recepcionar, analizar, tramitar y archivar documentación, también se advierte que la gestión material de parte del flujo documentario era ejecutada por personal contratado externamente, lo que permite concluir que la omisión en el trámite de determinados documentos no puede ser atribuida de manera exclusiva y directa a la servidora investigada, existiendo factores concurrentes relacionados con la organización interna del trabajo y la intervención de personal no sujeto al régimen disciplinario de la entidad;

Que, no obstante lo anterior, también corresponde señalar que la servidora, en su calidad de personal administrativo de la Sub Dirección de Recursos Humanos, mantenía un deber mínimo de diligencia y coordinación respecto al adecuado trámite de la documentación que ingresaba al área, razón por la cual no puede considerarse que su actuación haya sido totalmente diligente. En consecuencia, si bien los argumentos expuestos en el informe oral **atenúan el grado de responsabilidad inicialmente atribuido**, no logran desvirtuarla de manera absoluta;





Que, en aplicación del **principio de razonabilidad y proporcionalidad**, corresponde valorar que:

- La conducta imputada no evidencia la existencia de intencionalidad.
- Se advierte la participación de terceros en la ejecución de las actividades relacionadas con el trámite documentario.
- No se ha acreditado la existencia de perjuicio grave o irreparable para la administración.
- La servidora ha ejercido su derecho de defensa aportando elementos que mitigan el grado de reproche disciplinario.

Que, en virtud de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 30057, el Órgano Sancionador se encuentra facultado para **apartarse de la recomendación formulada por el Órgano Instructor**, siempre que dicha decisión se encuentre debidamente motivada;

Que, en ese contexto este Órgano Sancionador considera que la sanción propuesta de **quince (15) días de suspensión sin goce de remuneraciones resulta desproporcionada frente al grado de responsabilidad finalmente acreditado**, por lo que corresponde **variar la sanción a una de menor gravedad**, que permita cumplir la finalidad correctiva del régimen disciplinario sin afectar de manera excesiva la situación laboral de la servidora investigada;

Que, por las consideraciones expuestas, este Órgano Sancionador concluye que la responsabilidad administrativa disciplinaria de la servidora **RAQUEL DEYSI TORIBIO DE LA CRUZ** se encuentra acreditada de manera atenuada, al haberse verificado una actuación parcialmente negligente en el seguimiento del trámite documentario del área; sin embargo, atendiendo a la intervención de personal contratado bajo locación de servicios y a los argumentos expuestos en el informe oral, corresponde **apartarse de la recomendación del Órgano Instructor e imponer una sanción de menor intensidad**, consistente en **AMONESTACIÓN ESCRITA**, medida que resulta proporcional y razonable frente a los hechos acreditados en el presente procedimiento administrativo disciplinario.

## VII. RECURSOS ADMINISTRATIVOS, PLAZOS PARA IMPUGNAR Y AUTORIDADES COMPETENTES:

En concordancia con el artículo 117° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM: **“El servidor civil podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su notificación, y este deberá resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles. La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado (...).”**;

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

### POR LO TANTO

En aplicación del artículo 88° literal a) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil,



concordante con el artículo 102° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, reglamento General de la Ley del Servicio Civil;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Imponer la sanción de **AMONESTACIÓN ESCRITA** a la servidora civil **RAQUEL DEYSI TORIBIO DE LA CRUZ** en su condición de Asistente Administrativo de la Sub Dirección de Recursos Humanos, por la falta TIPIFICADA en el literal d) del Artículo 85° de la Ley de Servicio Civil N° 30057 la cual prescribe: "La negligencia en el desempeño de sus funciones".

**ARTICULO SEGUNDO: DISPONER,** que, a través de la Secretaría General, se notifique la presente Resolución a la servidora civil **RAQUEL DEYSI TORIBIO DE LA CRUZ**, y demás órganos estructurados para su conocimiento y fines consiguientes.

**ARTICULO TERCERO: OFICIALIZAR LA SANCIÓN IMPUESTA** a la servidora civil, mediante la comunicación del presente, acto resolutivo y el registro de la sanción 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) ítem a) del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con el numeral 17.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC.

**ARTICULO CUARTO: REMITIR** los actuados a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional Junín, previo diligenciamiento de la notificación señalada, proceda a disponer su custodia y archivo del expediente, de acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", cuya modificación ha sido formalizada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

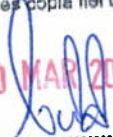
**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

  
.....  
CPC Mariamela Liz Quispe Salas  
GERENTE GENERAL REGIONAL  
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

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

C.c.  
Archivo  
STPAD/EQR/jace

HYO. 20 MAR 2026

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