



# Resolucion Jefatural

**N° : 019-2022-GRM/ORA-ORH**  
**FECHA : 17 de marzo de 2022**

## VISTO:

El Informe de Precalificación N° 050-2022-GRM/ORA-ORH/STPAD, de fecha 16 de marzo de 2022 emitido por la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario PAD del Gobierno Regional Moquegua; y

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se estableció un nuevo Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador, aplicable a los servidores y ex servidores civiles;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC " Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", vigente desde el 25 de marzo de 2015, la misma que desarrolla las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, tales como las reglas procedimentales y sustantivas que buscan garantizar un debido procedimiento, a fin de resguardar los derechos de los servidores y ex servidores – bajo los regímenes regulados por los Decretos Legislativos 276, 728 y 1057, en el curso del Procedimiento Administrativo Disciplinario;

Que, la citada Directiva fue modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, 1) precisando que se entiende por ex servidor; 2) variación de las sanciones durante el procedimiento; 3) reingreso a la administración pública previo a la oficialización de la sanción; 4) oportunidad para la realización del informe oral; 5) reglas aplicables a otras formas de contratación; 6) inscripción en el RNSDD; con el objeto de consolidar; y; reducir la incertidumbre jurídica del régimen disciplinario aplicable a las entidades y servidores civiles;

Que, el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que el Secretario Técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes y depende de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107° del Reglamento General de la Ley del servicio Civil, Ley N° 30057, corresponde detallar cada uno de los requisitos para el inicio del PAD;



## I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR :

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>GODOFREDO GUILLERMO VILLEGAS MÉNDEZ</b>
<b>DNI N°</b>	04414788
<b>Puesto Desempeñado al momento de la comisión de la falta</b>	El Servidor nombrado se desempeña como Promotor Social I del Gobierno Regional de Moquegua.
<b>Régimen Laboral</b>	Decreto Legislativo N° 276
<b>Condición Actual</b>	Si labora en la entidad
<b>Demérito</b>	No registra

### PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISION DE LA FALTA

Al momento de la comisión de la falta el servidor **GODOFREDO GUILLERMO VILLEGAS MÉNDEZ** se encuentra en calidad de Servidor Nombrado se desempeña como Promotor Social I del Gobierno Regional de Moquegua.

### DESCRIPCION DE LOS HECHOS RELACIONADOS CON LA FALTA PRESUNTAMENTE COMETIDA SEÑALADOS EN LA DENUNCIA

Que, mediante el Informe N° 168-2021-GRM/ORA, de fecha 17 de marzo del 2021, el Mgr. CPCC Edilberto Wilfredo Saira Quispe, dirigido al Gerente General Regional remitió el Informe N° 0488-2021-GRM/ORA-ORH, remitida por la oficina de Recursos Humanos donde hace de conocimiento respecto al servidor nombrado Godofredo Guillermo Villegas Méndez, que dentro del cumplimiento de sus funciones de verificación de la permanencia del personal de la entidad dentro de la jornada laboral; se ha detectado que el dicho servidor no se encontró en su puesto de trabajo, sin contar con las autorización correspondiente.

### DESCRIPCION DE LOS HECHOS IDENTIFICADOS PRODUCTO DE LA INVESTIGACION

Que, mediante el Acta de Constatación de fecha 09 de marzo del 2021, siendo las 2:45 pm. Del día 09 de marzo 2021 se realizó la visita inspectiva a la oficina de la Vice Gobernación Regional, a efecto de verificar la asistencia y permanencia del personal que labora en la referida oficina, acto en el participo el Prof. Percy Cesar Mamani Cruz, (e) Área Registro y Escalafón y la Srta. Horetencia Huanqui, Especialista Área Registro Escalfon, observando lo siguiente: que el servidor nombrado Godofredo Guillermo Villegas Méndez, no se encontraba en su puesto de trabajo, preguntándose al personal de guardianía de Gobernación (Rebeca Alarcón) indicando que vio salir a dicho servidor de la oficina entre las 13:00 a 13:10 horas, a consecuencia de ello se averiguo en guardianía General sobre si el referido servidor habría salido, a lo que señalaron que si habría salido cerca de las 13:30 horas manifestando su salida. así mismo se hizo la verificación con el Sr. Victor Minaya, si el servidor antes mencionado saco papeleta de salida a la que indico que el Sr. Villegas no presento papeleta de salida. Posteriormente se verifico en las cámaras de seguridad de seguridad y se estableció que el servidor salió de las instalaciones sin permiso.



Que, Mediante el Informe N° 119-2021-GRM/ORA-ORA-ARE., de fecha 10 de marzo del 2021, el Prof. Percy Cesar Mamani Cruz (e) Área Registro y Escalafón, informa al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, que entro del cumplimiento de la función de verificación de la permanencia del personal de la entidad dentro de la jornada laboral, se ha detectado que el servidor nombrado Godofredo Guillermo Villegas Méndez, no encontraba en su trabajo y se ha retirado de las instalaciones del GORE Moquegua al promediar la 13:30 horas sin contar con la autorización correspondiente (papeleta de salida) y ha retornado cerca de las 15:10 horas.

Que, mediante el Informe N° 0488-2021-GRM/ORA-ORH, de fecha 15 de marzo del 2021, dirigido a la Oficina Regional de Administración, para que tome conocimiento que, el Área de Registro y Escalafón informa que dentro del cumplimiento de sus funciones de verificación de la permanencia del personal de la entidad dentro de la jornada laboral; ha detectado que el servidor nombrado Godofredo Guillermo Villegas Méndez, no se encontró en su puesto de trabajo y se ha retirado de las instalaciones del Gobierno Regional de Moquegua al promediar las 13:30 horas razón por la cual se procedió a levantar el acta de constatación.

Que, mediante el Informe N° 168-2021-GRM/ORA, de fecha 17 de marzo del 2021, el Mgr. CPCC Edilberto Wilfredo Saira Quispe, dirigido al Gerente General Regional remitió el Informe N° 0488-2021-GRM/ORA-ORH, remitida por la oficina de Recursos Humanos donde hace de conocimiento respecto al servidor nombrado Godofredo Guillermo Villegas Méndez, que dentro del cumplimiento de sus funciones de verificación de la permanencia del personal de la entidad dentro de la jornada laboral; se ha detectado que el dicho servidor no se encontró en su puesto de trabajo, sin contar con las autorización correspondiente.

Que, mediante proveído sin Número de fecha 22 de marzo del 2021, dirigido a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos en su asunto pone para determinación de responsabilidades conforme corresponda.

### **NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA**

Que, el servidor Godofredo Guillermo Villegas Méndez, ha incurrido en falta administrativa disciplinaria de **INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DEL HORARIO Y LA JORNADA DE TRABAJO**, siendo que el servidor registra que se ha retirado de las instalaciones del Gobierno Regional de Moquegua al promediar las 13:30 horas sin autorización ni papeleta de permiso emitida por su jefe inmediato el día 09 de marzo del 2021, del incumplimiento del Artículo 61° de la Resolución Ejecutiva Regional N° 864-2014-GR/MOQ, Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de los Funcionarios y Servidores del Gobierno Regional de Moquegua, con lo cual, se habría configurado la falta prevista en el literal n) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil:

Que, de acuerdo a la Resolución Ejecutiva Regional N° 864-2014-GR/MOQ, de fecha 12 de agosto del 2014, Artículo 7° La jornada de trabajo rige de lunes a viernes de lunes a viernes de enero a diciembre con un total de 07 horas y 45 minutos diarios, equivalente a 38 horas y 45 minutos semanales. Artículo 11° (...) todo servidor está obligado a cumplir previa y estrictamente los procedimientos establecidos para acogerse a permisos y licencias que debidamente normados y por derecho le asistan, para ello se deberá llenar respectivo formato de la PAPELETA DE SALIDA (...)



Artículo 61° El permiso es la autorización para ausentarse por horas del centro laboral durante la jornada de trabajo. El permiso se inicia a pedido de parte y está condicionado a las necesidades del servicio y la autorización del Jefe Inmediato. Esta acción se formaliza mediante la Papeleta de salida (...)

**Artículo 85° -Falta de carácter disciplinario**

***Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad pueden ser sancionados con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:***  
(...)

***n) el incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo.***

Por lo tanto, existen causales suficientes para instaurar el inicio del procedimiento Administrativo disciplinario en contra del citados servidor **GODOFREDO GUILLERMO VILLEGAS MÉNDEZ** como Promotor Social I, en aplicación al inciso a) del artículo 106° del D.S. N° 040-2014-PCM

**FUNDAMENTACION DE LAS RAZONES POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL PAD**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 87° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil establece que: la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las siguientes condiciones:



	<b>CRITERIOS</b>	<b>GODOFREDO GUILLERMO VILLEGAS MÉNDEZ</b>
A	Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el estado.	EL incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo al ausentarse sin comunicación a la jefatura inmediata.
B	Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.	No se aprecia
C	El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.	El servidor nombrado se desempeña como Promotor Social I del Gobierno Regional de Moquegua.
D	Las circunstancias en que se comete la infracción.	Al retirarse de las instalaciones del GORE Moquegua al promediar la 13:30 horas sin contar con la autorización correspondiente (papeleta de salida) y ha retornado cerca de las 15:10 horas.
E	La concurrencia de varias faltas.	No se aprecia
F	La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.	
G	La reincidencia de la comisión de la falta	No se evidencia
H	La continuidad en la comisión de la falta.	No se aprecia

I	El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.	No se aprecia
---	---	---------------

### POSIBLE SANCION A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA

En aplicación a los criterios establecidos por el Principio de Razonabilidad<sup>1</sup> contenido en el numeral 3 del Artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, la Secretaría Técnica **RECOMIENDA** la sanción de en calidad de Órgano Sancionador, **IMPONER** la sanción correspondiente de **AMONESTACION ESCRITA** para el servidor **GODFREDO GUILLERMO VILLEGAS MÉNDEZ**.

### PROPUESTA DE MEDIDA CAUTELAR

Que, del análisis de la imputación realizada, este despacho no considera necesaria la imposición de medida cautelar alguna, al no configurarse los supuestos establecidos en el artículo 96° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el artículo 108° del Decreto supremo N° 040-2014-PCM.

### DESCARGO:

Que, conforme al numeral 93.1 del artículo 93 de la Ley y el artículo 111° del Reglamento se le otorga el plazo de cinco (05) días hábiles para la presentación de sus descargos respectivos; asimismo, la solicitud de prórroga hasta por cinco (05) días hábiles deberá requerirse antes del vencimiento del plazo inicial otorgado para la presentación de los descargos; debiendo ambas ser dirigidas a la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Moquegua.



### AUTORIDAD COMPETENTE:

Que, De conformidad a lo establecido en el inciso b) del artículo 93.1 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. Del inciso a) del artículo 88 la competencia para conducir el Procedimiento Administrativo Disciplinario PAD corresponde según el artículo 89 de la Ley del Servicio Civil, accionar como Órgano Instructor y Órgano Sancionador de acuerdo al siguiente detalle: corresponde accionar como órgano instructor al Jefe de Recursos Humanos investigado y el Jefe de Recursos Humanos como Órgano Sancionador.

SANCION DE AMONESTACION ESCRITA		
ORGANO INSTRUCTOR	Jefe Inmediato	Jefe de Recursos Humanos
ORGANO SANCIONADOR	Oficina Regional de Recursos Humanos	

<sup>1</sup> El Tribunal Constitucional ha señalado: La razonabilidad es un criterio intimamente vinculado al valor Justicia y está en la esencia misma del Estado constitucional de derecho. Se expresa como un mecanismo de control o interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos en el uso de las facultades discrecionales, y exige que las decisiones que se toman en ese contexto, respondan a criterios de racionalidad y que no sean arbitrarias. Señalando que "implica encontrar justificación lógica en los hechos, conductas y circunstancias que motivan todo acto discrecional de los poderes públicos" (Exp. 0006-2003-AI/TC. F.J. 9).

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES EN EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO:**

Que, de conformidad con el artículo 93.1° de la Ley N° 30057 y el artículo 96° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; son derechos y obligaciones de los servidores; el debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva; los servidores pueden ser representados por su abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario; mientras dure dicho procedimiento, los servidores procesados no podrán hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco (05) días o presentar renuncia.

Estando a la precalificación efectuada por la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional Moquegua y la recomendación del inicio del procedimiento administrativo disciplinario PAD.

### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO** : **INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** en contra del servidor **GODOFREDO GUILLERMO VILLEGAS MÉNDEZ** como Promotor Social I, por la presunta infracción al inciso n) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y por los fundamentos expuestos en el presente acto resolutivo.

**ARTÍCULO SEGUNDO** : **NOTIFICAR** el presente acto resolutivo al servidor **GODOFREDO GUILLERMO VILLEGAS MÉNDEZ**, en su dirección domiciliar Urb. Vimcoop F-10 Moquegua.

**ARTICULO TERCERO** : **OTORGAR** un plazo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación del presente acto resolutivo al servidor **GODOFREDO GUILLERMO VILLEGAS MÉNDEZ**, para presentar el descargo que estime conveniente.

**ARTÍCULO CUARTO** : **ENCARGAR**, al Área de Trámite Documentario del Gobierno Regional Moquegua, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 21.1) del artículo 21° del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, la notificación de la presente resolución administrativa en el domicilio señalado en el artículo segundo, caso contrario aplíquese lo previsto en el numeral 21.2) del artículo 21° de la norma antes glosada.

**ARTICULO QUINTO** : **DISPONER**, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional Moquegua.

**ARTICULO SEXTO** : **DEVOLVER** el Expediente PAD original a la Secretaría Técnica de los OIPAD, para continuar con el trámite correspondiente cumpliendo con los plazos previstos en la ley 30057 Ley del servicio Civil.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PLUBLIQUESE.**



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
*[Firma]*  
Lic. AYDA P. PFOCCOALATA ANCALLA  
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS