



Resolución Jefatural

Callao, 06 de Marzo del 2024

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000125-2024-JZ17CALLAO-MIGRACIONES

VISTOS:

El Informe N.º 000134-2024-STPAD/MIGRACIONES de fecha 06 de marzo de 2024, emitido por la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Superintendencia Nacional de Migraciones a través del cual se recomendó el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora **Marjorie Rossy Quispe Velaochaga**, el expediente administrativo disciplinario N.º 048-2023-STPAD-MIGRACIONES, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, se estableció el régimen disciplinario y procedimiento sancionador aplicables a todos los servidores y ex servidores comprendidos bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N.º 276, N.º 278, N.º 1057 y la Ley N.º 30057, con sanciones administrativas singulares y autoridades competentes para conducir dicho procedimiento;

Que, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General aprobada por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, señala que el régimen disciplinario y procedimiento sancionador previsto en la citada Ley N.º 30057, se encuentra vigente desde el 14 de setiembre de 2014;

Que, la Directiva N.º 002-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 101-2015-SERVIR-PE y modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 092-2016-SERVIR-PE, en su numeral 6.3 ha establecido que los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos con posterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas sustantivas y procedimentales previstas en la Ley N.º 30057 y su Reglamento. Así, respecto a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, corresponde señalar que en el numeral 7 de la citada Directiva, se especificó las normas que serían consideradas procedimentales y sustantivas;

Que, en ese sentido el artículo 91 del Reglamento General de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles, por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicio, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso;

Sobre la identificación de la servidora y puesto desempeñado al momento de la comisión de la presunta falta cometida:

Que, mediante el informe de vistos, conforme a sus funciones la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Superintendencia Nacional de Migraciones, recomendó el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en contra de la servidora **Marjorie Rossy Quispe Velaochaga**, el mismo que se encuentra identificado de la siguiente manera:

Nombres y Apellidos	MARJORIE ROSSY QUISPE VELAACHAGA
DNI N.º	48494796
Unidad Orgánica	Jefatura Zonal Callao ¹
Puesto	Apoyo Operativo en la Atención al Ciudadano.
Régimen Laboral	Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N.º 1057 – CAS.
Fecha de vinculación	19 de noviembre de 2020.
Fecha de cese	24 de marzo de 2023
Méritos	No registra.
Deméritos	No registra.

Sobre los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento:

Que, mediante el Informe N.º 000020-2023-JZ17CALLAO-UFGA-MIGRACIONES de fecha 16 de marzo de 2023, la Unidad Funcional de Plataforma de Atención hizo de conocimiento de la Jefatura Zonal del Callao las presuntas inasistencias en las que vendría incurriendo la servidora Marjorie Rossy Quispe Velaochaga, toda vez que, desde la culminación de su periodo vacacional (14MAR2023) no se habría presentado a laborar los días 15 y 16 de marzo de 2023;

Que, asimismo, a través de la Hoja de Elevación N.º 000369-2023-JZ17CALLAO-MIGRACIONES de fecha 17 de marzo de 2023, la Jefatura Zonal Callao reportó a la Oficina de Recursos Humanos las inasistencias injustificadas en las que habría incurrido la servidora Marjorie Rossy Quispe Velaochaga los días 15 y 16 de marzo de 2023;

Que, con el Proveído N.º 003017-2023-ORH-MIGRACIONES de fecha 17 de marzo de 2023, la Oficina de Recursos Humanos trasladó la Hoja de Elevación N.º 000369-2023-JZ17CALLAO-MIGRACIONES, a la Unidad de Administración de Personal para que proceda conforme a sus atribuciones;

Que, por ello, mediante el Memorando N.º 000327-2023-UAP-MIGRACIONES de fecha 21 de marzo de 2023, la Unidad de Administración de Personal puso de conocimiento de esta Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante, la STPAD), las inasistencias en las que habría incurrido la servidora Marjorie Rossy Quispe Velaochaga, para el deslinde de las responsabilidades administrativas;

¹ Desplazamiento ejecutado a través del Memorando N.º 000316-2021-DIROP-PCM-A/MIGRACIONES de fecha 12 de marzo de 2021.

Que, en atención a ello, la STPAD, solicitó a la Unidad de Administración de Personal información respecto a las presuntas inasistencias de la servidora investigada, conforme al siguiente detalle:

- Hoja de Elevación N.º 000161-2023-STPAD-MIGRACIONES de fecha 05 de abril de 2023, para que remita el cuadro de inasistencias de la servidora investigada, el mismo que fue atendido con el Memorando N.º 000448-2023-UAP-MIGRACIONES de fecha 11 de abril de 2023.
- Memorando N.º 000312-2023-STPAD-MIGRACIONES de fecha 07 de agosto de 2023, para que, remita el récord de asistencia de la servidora a partir del 27 de marzo, precisando la modalidad de trabajo, si ha tenido licencia con goce o sin goce de remuneraciones, vacaciones, entre otros, el mismo que fue atendido con el Memorando N.º 001068-2023-UAP-MIGRACIONES de fecha 10 de agosto de 2023.
- Memorando N.º 000060-2024-STPAD-MIGRACIONES de fecha 19 de enero de 2024, para que informe de manera documentada el registro de asistencias de la servidora Marjorie Rossy Quispe Velaochaga entre el periodo de enero a marzo de 2023, además, que se indique sí, en dicho periodo la referida servidora presentó algún documento justificando las presuntas inasistencias en las que habría incurrido, el mismo que fue atendido con el Memorando N.º 000105-2023-UAP-MIGRACIONES de fecha 29 de enero de 2024.

Que, en ese sentido, de la documentación que obra en el expediente administrativo se puede observar que la servidora Marjorie Rossy Quispe Velaochaga, habría incurrido en presuntas inasistencias injustificadas en el mes de marzo de 2023, haciendo un total de ocho (8) días laborables efectivos;

Que, por tal motivo, la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Entidad, mediante el Informe N.º 000134-2024-STPAD-MIGRACIONES de fecha 06 de marzo de 2024, recomendó el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante, PAD) en contra de la servidora **Marjorie Rossy Quispe Velaochaga**, por la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal n) del artículo 85 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil;

Sobre la presunta falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal n) del artículo 85 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.

Que, en principio, debemos señalar que la Constitución Política del Estado establece, en su artículo 25, que la jornada de trabajo es de ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales, como máximo. De este modo, la jornada máxima de trabajo no puede superar las horas indicadas, por lo que cabe la posibilidad de establecer jornadas inferiores a dicha jornada, pero no superar el límite establecido;

Que, en concordancia con la norma fundamental, la Décima Disposición Final del Decreto Legislativo N.º 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, dispone que la jornada laboral del sector público es de ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales, como máximo; y cuando la Ley disponga una jornada menor, esta será destinada de manera preferente a la atención al público;

Que, en tal sentido, de una lectura de las disposiciones mencionadas, podemos determinar que la jornada máxima de trabajo no puede exceder el máximo legal establecido en la Constitución, es decir, ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) semanales, por lo tanto, cabe la posibilidad de establecer jornadas inferiores a dicha jornada;

Que, en ese sentido, en tanto no exista una disposición de carácter general que determine el horario de trabajo de cada una de las entidades de la Administración Pública, corresponde a cada institución, establecer y adecuar el horario de trabajo conforme a las necesidades y a los fines institucionales, teniendo como límite lo señalado en el decreto legislativo en mención y los parámetros establecidos en la Constitución Política del Perú;

Que, sobre el particular, el Reglamento General de la Ley N.º 30057, estableció la obligación de las entidades de contar con un Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS, con la finalidad de crear condiciones en las cuales el servidor civil debe desarrollarse en la entidad, precisando en el literal b) del artículo 129 del reglamento en mención², la necesidad de determinar la jornada de trabajo, horario y tiempo de refrigerio;

Que, así pues, el artículo 17 del Reglamento de Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de Migraciones, aprobado mediante la Resolución de Gerencia N.º 00046-2022-GG-MIGRACIONES y su modificatoria a través de la Resolución de Gerencia N.º 00035-2023-GG-MIGRACIONES, establece que la jornada laboral es el tiempo máximo que el servidor está a disposición de la Entidad, mientras que el horario de trabajo es la distribución diaria de la mencionada jornada laboral distribuida en hora de ingreso y de salida y horario de refrigerio;

Que, el RIS de Migraciones, regula específicamente para el personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), una jornada laboral de lunes a viernes en el horario comprendido desde las 08:30 hasta las 17:30 horas, es decir, todo servidor sujeto a dicho régimen de contratación de la Superintendencia Nacional de Migraciones debe cumplir con un máximo de ocho (08) horas diarias -exceptuando el horario de refrigerio- y de cuarenta (40) horas semanales;

Que, en relación a la falta prevista en el literal n) del artículo 85 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil apreciamos que la misma prescribe que constituye falta el incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo. Como se advierte, se hace referencia a los términos: horario y jornada de trabajo, los cuales, si bien se encuentran relacionados, representan conceptos distintos;

Que, el horario de trabajo es considerado como la representación del periodo temporal durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador para la prestación de sus servicios y, evidentemente, este lapso no podrá ser mayor a la jornada legal. De esta manera el horario comprende el lapso desde el

² **Reglamento General de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-JUS de fecha 13 de junio de 2014.**

“Artículo 129.- Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS

Todas las entidades públicas están obligadas a contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS. Dicho documento tiene como finalidad establecer condiciones en las cuales debe desarrollarse el servicio civil en la entidad, señalando los derechos y obligaciones del servidor civil y la entidad pública, así como las sanciones en caso de incumplimiento.

El Reglamento Interno del Servicio Civil contiene las siguientes disposiciones como mínimo:

(...)

b) La jornada de servicio, horario y tiempo de refrigerio”.

ingreso hasta la salida del trabajador del puesto o centro de trabajo, incluyendo el tiempo de refrigerio³;

Que, por su parte, la jornada de trabajo puede entenderse como el tiempo diario, semanal, mensual y, en algunos casos, anual que debe destinar el trabajador para prestar sus servicios en favor del empleador, en el marco de una relación laboral. Por ello, se entiende que la jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador queda a disposición del empleador para brindar las prestaciones que se derivan del contrato de trabajo;

Que, en síntesis, podemos señalar que la jornada laboral debe entenderse como el tiempo efectivo (diario o semanal) que el servidor está a disposición de la entidad para el ejercicio de la función pública; mientras que el horario establece los límites dentro de los cuales se desarrolla la jornada laboral, comprendiendo las horas de ingreso, salida y refrigerio por cada día de trabajo;

Que, asimismo, para su configuración se requiere la concurrencia del incumplimiento injustificado del horario y de la jornada de trabajo; esta convergencia, confirma la vinculación entre ambos conceptos, entendiéndose que, todo incumplimiento del horario de trabajo tendrá su correspondencia en el incumplimiento de la jornada de trabajo; y viceversa;

Que, así, una vez descrito los conceptos de horario y jornada de trabajo; además de su relación entre ambos, corresponde definir cuándo se configuraría la falta administrativa tipificada en el literal n) del artículo 85 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil. En relación a ello, el considerando 56 de la Resolución de Sala Plena N.º 002-2022-SERVIR/TSC, establece los supuestos en los cuales se configuraría la citada falta, cuando el servidor de manera injustificada incurre en los siguientes supuestos:

- (i) Registra su asistencia a la entidad después del horario de ingreso establecido.
- (ii) Registra su salida de la entidad antes del horario de salida establecido.
- (iii) Se ausenta de la entidad durante su jornada de trabajo.
- (iv) **Incumple su jornada laboral diaria o semanal.** (Subrayado agregado).

Que, de la documentación que obra en el expediente administrativo, tenemos el Informe N.º 000020-2023-JZ17CALLAO-UFPA-MIGRACIONES trasladado con Hoja de Elevación N.º 000369-2023-JZ17CALLAO-MIGRACIONES, a través de la cual, la Unidad Funcional de Plataforma de Atención, puso en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos, las presuntas inasistencias injustificadas en las que habría incurrido la servidora Marjorie Rossy Quispe Velaochaga durante el mes de marzo de 2023;

Que, a su vez, mediante el Memorando N.º 000105-2023-UAP-MIGRACIONES de fecha 29 de enero de 2024, la Unidad de Administración de Personal remitió a la STPAD los reportes de asistencia de los meses de enero a marzo del año 2023 de la servidora Marjorie Rossy Quispe Velaochaga, a partir de los cuales se puede advertir que dicha servidora, habría acumulado un total de ocho (8) días de inasistencias injustificadas en el mes de marzo de 2023, cuyo detalle se muestra a continuación:

³ Fundamento 5 de la Casación Laboral N.º 14239-2015 – Lima.

Año	Mes	Días laborables efectivos	Total de días
2023	Marzo	15, 16, 17, 20, 21, 22, 23 y 24	08
Total			08

Que, cabe señalar que, en los citados documentos emitidos por la Unidad de Administración de Personal, se ha precisado que, la servidora investigada no ha contado con licencia sin goce de haber, vacaciones programadas o descansos médicos en las fechas indicadas, ante lo cual, este despacho advierte un comportamiento voluntario y consciente por parte de la servidora Marjorie Rossy Quispe Velaochaga de no querer cumplir con asistir a su centro de trabajo aún cuando no tenía justificación para ello;

Que, ello también se advierte en el Informe N.º 000020-2023-JZ17CALLAO-UFPA-MIGRACIONES, a través del cual, el jefe de la Unidad Funcional de Plataforma de Atención hizo de conocimiento al jefe Zonal del Callao de las presuntas inasistencias en las que habría incurrido la servidora Marjorie Rossy Quispe Velaochaga, precisando lo siguiente: *“Mediante el presente se hace de conocimiento el incumplimiento de labores por parte de la servidora QUISPE VELAPOCHAGA, MARJORIE, de quien su periodo vacacional culminó el 14 de marzo de 2023. Dicha servidora ha incumplido sus labores el 15 y hoy 16 de marzo, ausentándose de las labores presenciales, sin notificar oportunamente el motivo o justificación de sus inasistencias”.* (Subrayado agregado);

Que, en el caso en comento, las inasistencias en las que incurrió la servidora investigada, culminaron con la renuncia presentada por la misma, a través de la carta s/n de fecha 24 de marzo de 2023, la misma que fue aceptada con la exoneración del plazo de los treinta (30) días, así lo precisó la Jefatura Zonal Callao, mediante la Hoja de Elevación N.º 000447-2023-JZ17CALLAO-MIGRACIONES;

Que, de ahí que, la servidora investigada debió reincorporarse a sus labores una vez culminado su periodo de descanso vacacional, esto es, a partir del 15 de marzo de 2023, conforme al registro de asistencia de la servidora Marjorie Rossy Quispe Velaochaga, dicha servidora empezó a ausentarse de centro laboral de forma injustificada desde la referida fecha hasta el 24 de marzo 2023, fecha en que presentó su renuncia;

Que, a partir de lo expuesto, debido a que el periodo⁴ en que se presentaron las ausencias injustificadas de la investigada, resulta insuficiente para encuadrar dichas conductas en la falta tipificada en el literal j) del artículo 85 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, de conformidad con lo establecido en los numerales 59 y 61 de la Resolución de Sala Plena N.º 002-2022-SERVIR/TSC. En el presente caso, los hechos que se le atribuyen a la servidora Marjorie Rossy Quispe Velaochaga se subsumen en la falta tipificada en el literal n) del artículo 85 de la Ley N.º 30057,

⁴ Resolución de Sala Plena N.º 002-2022-SERVIR/TSC, Precedente administrativo sobre la adecuada imputación de las faltas referidas a las ausencias injustificadas y al incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo; en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.

“(…)”

35. A su vez, para determinar el inicio del cómputo del periodo correspondiente (30 o 180 días calendario) deberá considerarse la primera fecha en la cual el servidor incurrió en ausencia injustificada. Así, por ejemplo, si el servidor incurrió en ausencias injustificadas durante seis (6) días no consecutivos, el 14, 21 y 28 de enero de 2022; además, del 1, 4 y 11 de febrero de 2022, será a partir del 14 de enero que deberá contabilizarse el periodo de treinta (30) días calendario, el cual en este caso estará comprendido hasta el 13 de febrero del mismo año”.

Ley del Servicio Civil, conforme lo establece la citada resolución del Tribunal del Servicio Civil, de la siguiente manera:

“59. Otro supuesto mencionado, se produce cuando el servidor incumple su jornada de trabajo diaria, es decir, se ausenta injustificadamente durante un (1) día de trabajo. En este supuesto también se puede incurrir en incumplimiento del horario de trabajo, por cuanto el servidor no registra su hora de ingreso y tampoco su hora de salida de la entidad, en otras palabras, se produce un incumplimiento total del horario y la jornada de trabajo diaria.

(...)

61. En otras palabras, cuando el número de días de ausencias injustificadas del servidor sean insuficientes para encuadrar dichas conductas en la falta prevista en el literal j) del artículo 85 de la Ley N.º 30057, las entidades podrán optar por la imputación de la falta establecida en el literal n) del mencionado artículo, toda vez que en estos supuestos se ha producido un incumplimiento de jornadas completas de trabajo diario y del horario de trabajo de cada uno de los días de jornada incumplida; siempre y cuando, luego del análisis de estas conductas sean calificadas como graves o muy graves”.

Que, ahora bien, sobre la base de los reportes de asistencia correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo del año 2023 de la servidora investigada, remitidos por la Unidad de Administración de Personal a través del Memorando N.º 000105-2023-UAP-MIGRACIONES, se ha podido corroborar los hechos materia de investigación, pudiéndose verificar que la servidora investigada durante el mes de marzo de 2023, incurrió en el incumplimiento de su jornada de trabajo, tal como se detalla a continuación:

N.º	Fecha	Entrada	Salida	Total de horas de incumplimiento de la jornada de trabajo
1	15/03/2023	No registró ingreso	No registró salida	8
2	16/03/2023	No registró ingreso	No registró salida	8
3	17/03/2023	No registró ingreso	No registró salida	8
4	20/03/2023	No registró ingreso	No registró salida	8
5	21/03/2023	No registró ingreso	No registró salida	8
6	22/03/2023	No registró ingreso	No registró salida	8
7	23/03/2023	No registró ingreso	No registró salida	8
8	24/03/2023	No registró ingreso	No registró salida	8
TOTAL: 8 DÍAS DE INCUMPLIMIENTOS DE LA JORNADA LABORAL DIARIA.				64

Que, por tanto, en el presente caso, se encontraría acreditado preliminarmente que la servidora Marjorie Rossy Quispe Velaochaga, habría incurrido de manera injustificada en el incumplimiento de su jornada de trabajo diario en el mes de marzo (8) de 2023 (15,16,17,20,21,22,23 y 24), sumando un total de ocho (8) días en el referido mes, incumpliendo de esta manera con su jornada de trabajo diario (8 horas), en las fechas detalladas en el cuadro precedente, tipificándose así, la falta prevista en el literal n) del artículo 85 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, por tanto, habiéndose identificado los hechos infractores y a la presunta responsable de su comisión, corresponde en el presente caso, que se instaure el respectivo procedimiento administrativo disciplinario a fin de determinar plenamente la responsabilidad administrativa disciplinaria y se proceda a la sanción

respectiva conforme a lo previsto en el régimen sancionador de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.

Sobre la norma jurídica presuntamente vulnerada:

Que, sobre el particular, la conducta de la servidora investigada en relación a los hechos que se le atribuyen habría incumplido con lo dispuesto en los artículos 17 del Reglamento de Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de Migraciones, el cual fue aprobado mediante la Resolución de Gerencia N.º 00046-2022-GG/MIGRACIONES y su modificatoria a través de la Resolución de Gerencia N.º 00035-2023-GG-MIGRACIONES (en adelante, el RIS), el cual señala lo siguiente:

“Artículo 17º. - Horario y jornada de trabajo

La jornada laboral es el tiempo máximo que el servidor está a disposición de la Entidad, mientras que el horario de trabajo es la distribución diaria de la mencionada jornada laboral distribuida en hora de ingreso y de salida y horario de refrigerio.

La jornada laboral regular de la Entidad se rige bajo el siguiente esquema:

Régimen	Horario de Trabajo Lunes a viernes	
	Hora de ingreso	Hora de salida
D.L. N°276	08:00 horas	16:15 horas
D.L. N°728/CAS/Otro régimen	08:30 horas	17:30 horas

La falta administrativa disciplinaria presuntamente cometida

Que, siendo así, en relación a los hechos que se le atribuyen a la servidora Marjorie Rossy Quispe Velaochaga, se le imputa la comisión de la presunta falta administrativa disciplinaria tipificada en el **literal n) del artículo 85 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil**, la cual señala lo siguiente:

Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil

“Artículo 85.- Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo”.

Que, en tal sentido, de conformidad con la Resolución de Sala Plena N.º 002-2022-SERVIR/TSC⁵, en el presente caso, se le imputa a la servidora Marjorie Rossy Quispe Velaochaga, la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal n) del artículo 85 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, por haber presuntamente incumplido de manera injustificada sus jornadas de trabajo diario

⁵ Precedente administrativo sobre la adecuada imputación de las faltas referidas a las ausencias injustificadas y al incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo; en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.

en el periodo comprendido desde el 15 al 24 de marzo de 2023, conforme a lo descrito en el presente documento;

Que, por lo que, conforme a los hechos atribuidos a la referida servidora, esta habría incurrido en la presunta comisión de la falta disciplinaria tipificada en el literal n) del artículo 85 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil;

Sobre la medida cautelar:

Que, en atención a los hechos descritos en el presente caso, no se han configurado los presupuestos para dictar medida cautelar alguna, conforme a lo establecido en el artículo 96 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil en concordancia con lo previsto en el artículo 108 del Reglamento de la citada ley, puesto que, no han concurrido simultáneamente los requisitos establecidos en el artículo 611 del Código Procesal Civil⁶, para la imposición de la referida medida preventiva;

Sobre la posible sanción a la falta cometida:

Que, el artículo 88 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, señala lo siguiente: *“Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser: a) Amonestación verbal o escrita; b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses y c) Destitución”*;

Que, conforme a lo expuesto en el presente caso y considerando lo establecido en el artículo 91 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, se recomienda imponer la sanción de **de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES** a la servidora **Marjorie Rossy Quispe Velaochaga**, conforme a lo previsto en literal b) del artículo 88 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil;

Sobre el plazo para presentar descargo:

Que, de conformidad a lo establecido en el numeral 93.1 del artículo 93 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil y el artículo 111 del Reglamento General de la citada Ley, se le otorga el plazo de cinco (05) días hábiles para la presentación de sus descargos respectivos ante este órgano, los cuales deberán ser contados desde el día siguiente de notificada la presente carta; asimismo de ser el caso, podrá presentar su solicitud de prórroga para la presentación de los descargos respectivos, en relación a los hechos que se le imputan, los mismos que deberán ser presentados antes del vencimiento del plazo inicial otorgado; debiendo ser dirigidos a este despacho en su condición de órgano instructor en el presente caso;

Sobre la autoridad competente para recibir el descargo o la solicitud de prórroga:

Que, el artículo 92 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, establece que, son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario: *“a) **El jefe inmediato del presunto infractor**; b) **El jefe de recursos humanos o quien haga sus***

⁶ Código Procesal Civil

Artículo 611º. - Contenido de la decisión cautelar

El juez, atendiendo a la naturaleza de la pretensión principal y a fin de lograr la eficacia de la decisión definitiva, dicta medida cautelar en la forma solicitada o en la que considere adecuada, siempre que, de lo expuesto y la prueba presentada por el demandante, aprecie:

1. La verosimilitud del derecho invocado.
2. La necesidad de la emisión de una decisión preventiva por constituir peligro la demora del proceso o por cualquier otra razón justificable.
3. La razonabilidad de la medida para garantizar la eficacia de la pretensión.

veces; c) *El titular de la entidad; y d) El Tribunal del Servicio Civil.*" (El énfasis es nuestro);

Que, el numeral 93.1 del artículo 93 del Reglamento General de Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, señala que la competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, a: ***"b) En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción"***. (El énfasis es nuestro);

Que, en ese orden de ideas, para el presente caso, en relación a la recomendación de sanción disciplinaria de Destitución en contra de la servidora investigada, corresponde a la **JEFATURA ZONAL DEL CALLAO** actuar como **ÓRGANO INSTRUCTOR**, teniendo en cuenta que, la referida servidora al momento de los hechos que se le imputan, tenía la condición de Apoyo Operativo en la Atención al Ciudadano en dicha jefatura;

Sobre los derechos y las obligaciones del servidor en el trámite del procedimiento:

Que, en su condición de investigado en el presente caso, en el marco del procedimiento administrativo disciplinario, se le otorgan derechos y obligaciones que se encuentran establecidos en el artículo 96.1 del Reglamento General de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, el cual señala que: *"Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva (...); El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario;*

Que, en atención a los fundamentos expuestos en el presente acto de inicio, este órgano instructor considera pertinente instaurar el procedimiento administrativo disciplinario en contra de la servidora **Marjorie Rossy Quispe Velaochaga**, por la presunta comisión de la falta disciplinaria tipificada en el literal n) del artículo 85 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, acogiendo así, la recomendación efectuada por la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Entidad a través del Informe de vistos;

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM y la Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 101-2015-SERVIR-PE y modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 092-2016-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- INSTAURAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO a la servidora **MARJORIE ROSSY QUISPE VELAOCACHA**, de acuerdo a los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

Artículo 2.- OTORGAR a la servidora investigada el plazo de cinco (5) cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la presente Resolución, para que presente sus descargos con los fundamentos de hecho y de

derecho que considere pertinentes, dirigidos a este órgano instructor conforme a lo dispuesto en el artículo 111 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

Artículo 3.- DISPONER la notificación de la presente Resolución al servidor investigado, a través de la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Entidad en su condición de apoyo a las autoridades del PAD; conforme al régimen de notificaciones dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Regístrese y Comuníquese

CARLOS ALBERTO SERNAQUE IPANAQUE

JEFE ZONAL DEL CALLAO

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE