



# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



RESOLUCION DIRECTORAL N° 052 -2018-ORHE-GRAP

Abancay, 12 de Abril del 2018

### VISTO:

El Informe N° 505-2018/GRAP/12GRRNGMA/SGRRNNyANP de fecha de fecha 09 de abril del 2018, la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas, remite el informe recaído en el proceso administrativo disciplinario instaurado en contra de la Servidora civil BETSY SILVA WARTHON.

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, se estableció un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas;

Que, desde el 14 de setiembre de 2014 se encuentra vigente el régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el mismo que es aplicable a las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, 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 el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios;

Que, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM se aprobó el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual contiene las normas sustantivas y procedimentales del Procedimiento Administrativo Disciplinario regido por la mencionada Ley;

Que, con Memorando N° 039-2016-GR-APURIMAC/12/GRRNGMA con fecha 25 de enero de 2016, la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente, remite tareo por 20 días del personal de obra "Recuperación y mejoramiento de la cobertura forestal para ampliar servicios ambientales en las microcuencas Antabamba Baja - Provincia de Aymaraes".

Que, con informe N° 002-2016-GRAP/07.03. TREC.ADM. III-JQS con fecha 18 de febrero de 2016, el Técnico Administrativo III Sr. Juan Quispe Sierra, refiere que el residente de la obra: "Recuperación y mejoramiento de la cobertura forestal para ampliar servicios ambientales en la microcuencas de Antabamba baja de la provincia de Aymaraes", Ing. David Dávila Villalta, presentó el tareo





# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON

052



correspondiente al mes de enero 2016, por 10 días de trabajo, mientras que la Administradora del Proyecto Sra. Betsy Silva Warthon, presentó el tareo por 20 días, y que al momento del pago hubo inconvenientes que fueron subsanados en el momento, logrando descontar de los días excedidos y devueltos con Informe N° 135-2016-GRAP/7DR.ADM en el cual se adjunta el registro T-6 del SIAF por el monto de S/. 7,454.00 Soles.

Que, con informe N° 262-2017-GRAP/07.03/TESORERIA con fecha 05 de marzo del 2017 el Director de Tesorería, informa de la inconsistencia de pago de personal obrero del mes de enero de 2016 y determinación de responsabilidad administrativa de los Agentes de la Obra.

Que, con Informe N° 0034-2017-GRAP/GRRNGMA/SGRNBM/P.P-BSW con fecha 18 de abril de 2017, la Administradora del Proyecto "Recuperación y Mejoramiento de la cobertura forestal para ampliar los servicios ambientales en la Microcuenca de Antabamba Baja - Aymaraes - Región Apurímac", informa de lo sucedido:

- Entrega de cuaderno de tareo de Enero 2016 del jefe de cuadrilla con fecha 12 de enero de 2016.
- El técnico de Campo entrega tareo al Asistente Técnico con fecha 15 de enero de 2016.
- El asistente técnico entrega al coordinador del Proyecto dicho tareo con fecha 16 de enero de 2016.
- Con Informe N° 006-2016-DDV-CPBM-GRAP/GRRNGMA, el coordinador de Proyecto entrega los tareos al asistente administrativo para su ingreso al SGPT2 el 21 de enero de 2016.
- Que, con informe N° 006-2016-DDV.CPBM-GRAP/GRRNGMA con fecha 21/01/2016 se comisiona con urgencia a la Asistente Administrativo Betsy Silva, para viajar hacia la Provincia de Aymaraes y Antabamba, los días 21 y 22 de enero, según Memorándum N° 03-2016-GRAP/12/GRRNGMA/SGRRNNyANP, para la verificación y control de pagos de la Planilla del mes de Diciembre del 2015, debido a la rotación de Asistente Administrativos para el año 2016. El Coordinador del proyecto solicita la autorización del viaje, así mismo debido a que el tareo se encontraba fuera de fecha, encargó para el ingreso al sistema a las personas de Juan Jeremías Quispe Cuaresma





# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



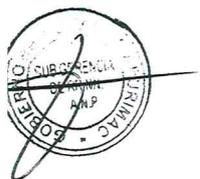
y Rebeca Carpio Tintaya, quienes ingresaron al Software de Gestión de Planillas de Tareas (SGPT2) hasta las 12 de la noche según manifiestan.

- Con Informe N° 007-2016-GRAP-GRRNGMA/SGRN y ANP/CPA.DDV con fecha 22/01/2016, el Coordinador del Proyecto entrega el tareo correspondiente al mes de enero de 2016 a la Subgerencia de Recursos Naturales para dar trámite.

Que, Mediante Carta N° 01-2017-GRAP/12/GRRNGMA de fecha 11 de diciembre del 2017, el Sub Gerente de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas del Gobierno Regional de Apurímac, dispone el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra la servidora civil, BETSY SILVA WARTHON, por la transgresión de los dispositivos legales contenidos en los numerales 3) del artículo 6° y numeral 6) del artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, conducta que acarrearía la imposición de la sanción establecida en el inciso a) de la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil" "AMONESTACION ESCRITA", el mismo que se encuentra debidamente notificado con fecha 12 de diciembre del 2017.

Que, el Artículo 11° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que; 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 presentara 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.

Que, así mismo el literal 16.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, señala que; Los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles conforme lo establece el artículo 111° del Reglamento. La solicitud de prórroga se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano Instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe.





# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



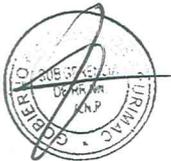
Que, conforme se puede observar mediante Carta N° 01-2017-GRAP/12/GRRNGMA de fecha 11 de diciembre del 2017, se dio inicio al proceso administrativo disciplinario, el mismo que fue notificado y recepcionado por el procesado el día 12 de diciembre del 2017, venciendo el plazo para presentar su descargo (5 días) el 19 de diciembre del 2017, siendo que la servidora civil BETSY SALVA WARTHON, presentó descargo en el pazo establecido, frente a los hechos materia de imputación, alegados en el Informe N° 0101-2017-GRAP/GRRNGMA/SGRNB/M.A.P.BSW en fecha 13 de diciembre del 2018.

Que, En este sentido debe tenerse presente que el Artículo 11° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que; 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 presentara 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.

Que, asimismo el literal 17.1 la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que; Una vez que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor, el primero comunica tal hecho al servidor o ex servidor civil en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, a efectos de que este pueda -de considerarlo necesario - solicitar un informe oral ante el Órgano Sancionador. La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado el servidor o ex servidor civil;

Que, en este sentido el inciso b) del Artículo 106 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que; La Fase Sancionadora, se encuentra a cargo del órgano Sancionador y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no a lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento (...);

Que, al respecto, el Artículo 91 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que; La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el





# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON

052



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 servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

Que, en esa línea el Artículo 230° Inciso 3) de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, prescribe que "Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción; así como, que la determinación de la sanción considere como criterios como existencia o no de intencionalidad, el perjuicio causado, las circunstancias de la comisión de la infracción y la petición en la comisión de la infracción;

Que, el Tribunal Constitucional ha establecido que "El principio de razonabilidad o proporcionalidad es consustancial al Estado Social y Democrático de Derecho, y está configurado en la Constitución en sus artículos 3° y 43°, y plasmado expresamente en su artículo 200°, último párrafo. Si bien la doctrina suele hacer distinciones entre el principio de proporcionalidad y el principio de razonabilidad, como estrategias para resolver conflictos de principios constitucionales y orientar al juzgador hacia una decisión que no sea arbitraria sino justa; puede establecerse, prima facie, una similitud entre ambos principios, en la medida que una decisión que se adopta en el marco de convergencia dos principios constitucionales, cuando no respeta el principio de proporcionalidad, no será razonable. En este sentido, el principio de razonabilidad parece sugerir una valoración respecto del resultado del razonamiento del juzgador expresado en su decisión, mientras que el procedimiento para llegar a este resultado sería la aplicación del principio de proporcionalidad con sus tres subprincipios: de adecuación, de necesidad y de proporcionalidad en todo estricto o ponderación";

Que, siendo así, el Principio de Proporcionalidad constituye un límite a la libertad y a la discrecionalidad de la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón (para el caso en concreto), la cual debe tener en consideración la intencionalidad, la perturbación del servicio, la reiteración, la concurrencia de faltas, los bienes afectados, el nivel de carrera y situación jerárquica, entre otros, sin dejar de lado la garantía de motivación del acto de sanción.

Que, el literal 9.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo del 2015, y modificatoria, establece que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 89 de la LSC, en el caso de la sanción de Amonestación Escrita, es Impuesta por el Jefe Inmediato, la sanción se oficializa por el jefe de recursos humanos y la apelación es resuelta por el jefe de recursos humanos.





# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON

052



Que, no habiendo otras actuaciones administrativas pendientes de realizar en el presente procedimiento administrativo disciplinario, es necesario emitir el acto que de por concluido el proceso de conformidad con la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.** - **IMPONER** a la servidora civil BETSY SILVA WARTHON la sanción disciplinaria de **AMONESTACION ESCRITA**, por la vulneración de los numerales 3) del artículo 6° y numeral 6) del artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública

**ARTICULO SEGUNDO.** - De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la presente resolución puede ser impugnada a través del Recurso de Reconsideración y/o Apelación, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación. En recurso de reconsideración se presentara ante la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas quien resolverá. En el caso del recurso de apelación se interpondrá ante el Jefe de Recursos Humanos quien resolverá.

**ARTICULO TERCERO.** - **ANUNCIAR** que la interposición del recurso impugnatorio no suspende la ejecución del acto impugnado, conforme lo establece el numeral 216.1 del Artículo 216° de la Ley 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.

**ARTICULO CUARTO.** - **ENCARGAR** a la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón la notificación de la presente resolución, a la servidora civil BETSY SILVA WARTHON, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente, Dirección Regional de Administración, Secretaria Técnica, y demás oficinas interesadas.

**ARTICULO QUINTO.** - **ANOTARSE** copia de la presente resolución en el legajo del servidor civil BETSY SILVA WARTHON.

Regístrese, Comuníquese y Archívese



**ABOG. JORGE ERNESTO VARILLAS CHACALTANA**  
**JEFE**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON**