



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
"OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



RESOLUCION DIRECTORAL N° 2672023-GR- APURIMAC/OF.RR.HHyE.

Abancay, 29 DIC. 2023

## VISTO:

El Informe N° 383-2023-GRAP/GRI-13-APURIMAC/DR.ADM de fecha 31 de octubre del 2023, a través de la Gerente Regional de Infraestructura, en su calidad de Órgano Instructor, remite el informe recaído en el proceso administrativo disciplinario instaurado en contra del servidor, MARIA TERESA HUAMAN CHIPANA.

## 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, a partir del 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, mediante Memorandum N° 934-2023-GRAP/06/GG, de fecha 25 de mayo del 2023, el Gerente General Regional del GRAP Mag. Cesar Fernando Abarca Vera, remite a la Secretaria Técnica - PAD el Informe N° 61-2023-GRAP/GRI/CP/CAFP, a fin de que haga la evaluación respectiva e identificar si existe responsabilidad administrativa sobre el estado situacional del Proyecto de Riego Parcco Chinquillay.

En cuanto a las situaciones adversas encontradas en el Proyecto; de inversión denominado: " MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE CHULLCUISA, SANTA ROSA, CUPISA, CHAMPACCOCHA, ANCATIRA, CHOCCECANCHA Y ARGAMA ALTA DISTritos DE SAN JERONIMO PACUCHA, PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS- APURIMAC, sobre la irregularidad en el registro del personal en hoja de tareo, como denuncia se tiene que el día 17 de marzo del 2023 se entregó a la oficina de PARCCO el oficio N° 10-2023-COMISION PARCCO/ESC donde el señor Elvis Sotelo Cotarma denuncia que, en su calidad presidente de comisión de Parcco, refiere al Gobernador y Coordinador de Proyecto de Parcco, en el cual hace llegar una copia del Acta de la Comunidad de Cupisa, donde el señor MIGUEL QUISPE QUISPE, Presidente de Comité de Riego de Cupisa, le presenta a su persona y según el Acta de la Comunidad, menciona que en su Comunidad se han planillado a 20 personas aproximadamente desconocidas los cuales no trabajaron en dicha Meta sin embargo llegaron a cobrar.







# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
"OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



267

El anterior coordinador, el Ing. José Torvisco Martínez no ha presentado un informe esclareciendo la situación o derivado al área competente del Gobierno Regional para que habrá una investigación.

Actualmente, mediante el Informe N° 050-2023-GRAP/GRI/CP/CAF se presentó a la oficina de Supervisión del Gobierno Regional, para que lo deriven a las oficinas de la Procuradora y puedan esclarecer esta denuncia y se sancione a las personas involucradas en caso se confirme la veracidad de esta denuncia como trabajadores fantasmas.

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	MESES PAGADOS
01	Alcázar Ocampo Lorenzo	23932331	Noviembre Diciembre
02	Altamirano Ascue Benjamin	45819546	Diciembre
03	Ayma Reyes Oscar Fernando	71477515	Diciembre
04	Cavalcante Quicaña Thalia	71936208	Noviembre Diciembre
05	Díaz Contreras Alex Mijael	71039735	Diciembre
06	Huamán Ccori Fiorella	76167213	Diciembre
07	Huamán Quispe Max Antonio	75523119	Noviembre Diciembre
08	Mayta Sutta Leonardo	23834888	Diciembre
09	Pérez Rodríguez Freddy	74219109	Diciembre
10	Quispe Huaroyo Primitivo	44710684	Diciembre
11	Quispe Palomino Alex Andrés	60144094	Diciembre
12	Quispe Quispe David	71556919	Diciembre
13	Velarde Bautista Ronald	70678254	Diciembre
14	Huamán Quispe Rember Roel	76253790	Noviembre
15	Quispe Quispe Flavio	41946545	Noviembre
16	Bellota Flores Erick Elvin	72547460	Octubre
17	Oscoco Castillo Mirian Rosaly	72290681	Setiembre
18	Pacheco Romero Ramón	25804235	Setiembre
19	Rivas Pérez Eriberto	31177747	Setiembre
20	Valenzuela Arcibia Yeltsin Aurelio	73201420	Setiembre

Tabla 4: Lista de personas denunciadas que no trabajaron en el proyecto según el oficio N° 10-2023-COMISION PARCCO/ESC del señor Elvis Sotelo Cotarma

Al respecto la secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios solicitó copia del cuaderno de Obra con la finalidad de revisar y comparar con el cuaderno de tareo y la hoja de tareo, en el cual se hizo el trabajo minucioso con resultados que no coincidían el Cuaderno de Obra como el Cuaderno de Tareo, asimismo se encontró enmendaduras en el cuaderno de obra respecto a la cantidad de peones, en el cual se evidencia las Firmas y Sellos en el cuaderno de obra, cuaderno de tareo y en la hoja de tareo, del Residente, Supervisor, Asistente Técnico y Asistente Administrativos (TENER EN CUENTA).

**MARIA TERESA HUAMAN CHIPANA**, Al momento de la Presunta Comisión de la falta, la servidora se desempeñaba como **ASISTENTE ADMINISTRATIVA**, con Contrato Temporal Bajo el Régimen D. L. 276.

- Se le imputa por haber firmado las hojas de tareo y el cuaderno de tareo, en el cual no concuerda con el Asiento del Cuaderno de la Obra Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Agua de Riego en las Comunidades Chulcuisa, Santa Rosa, Cupisa, Champacocha, Ancatira, Choccecancha y Pacucha, Argama Alta, Distrito de San Jerónimo y Pacucha, Provincia de Andahuaylas - Apurímac, de los meses de **setiembre** del 2022, en el cual se registraron a cuatro personas en la hoja de tareo del personal como obrero, y nunca asistieron al proyecto a trabajar, conforme a la prueba que se evidencia en el expediente N° 025-2022-STPAD-GRA a fojas 02, la hoja de tareo del mes de **octubre** del 2022 se evidencia en el mismo expediente a fojas 36 de un personal







# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
"OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



267

que no trabajó en el Proyecto, en la hoja de tareo del mes de **noviembre** del 2022, se evidencia en el expediente antes indicado a fojas 49 a 50 en el cual firma el investigado, y por último en la hoja de tareo del mes de **diciembre** del 2022 se evidencia la firma a fojas del 79 al 81 de 12 personas que no trabajaron en el proyecto, sobre la irregularidad en el registro del personal en hoja de tareo, en fecha 17 de marzo del 2023, se entregó a la oficina de PARCCO el oficio N° 10-2023-comision PARCCO/ESC donde el señor Elvis Sotelo Cotarma denuncia que en la meta 262-2022 se pagó a 20 personas aproximadamente como peón, y estos nunca asistieron al proyecto a trabajar.

- Asimismo, se evidencia en el expediente N° 025-2023-STPAD-GRA, las copias del Cuaderno de obras de fojas 458 a fojas 534 de la Obra Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Agua de Riego en las Comunidades Chulcuisa, Santa Rosa, Cupisa, Champacocha, Ancatira, Choccecancha y Pacucha, Argama Alta, Distrito de San Jerónimo y Pacucha, Provincia de Andahuaylas - Apurímac, de los meses setiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2022, en el cual tiene enmendaduras supuestamente adulterando la cantidad de peones, con la finalidad de hacer coincidir con el cuaderno de tareos y la hoja de tareos.

Actualmente, mediante el Informe N° 050-2023-GRAP/GRI/CP/CAF se presentó a la oficina de Supervisión del Gobierno Regional, para que lo deriven a las oficinas de la Procuradora y puedan esclarecer esta denuncia y se sancione a las personas involucradas en caso se confirme la veracidad de esta denuncia.

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	MESES PAGADOS
01	Alcázar Ocampo Lorenzo	23932331	Noviembre Diciembre
02	Altamirano Ascue Benjamín	45819546	Diciembre
03	Ayma Reyes Oscar Fernando	71477515	Diciembre
04	Cavalcante Quicaña Thalía	71936208	Noviembre Diciembre
05	Díaz Contreras Alex Mijael	71039735	Diciembre
06	Huamán Ccori Fiorella	76167213	Diciembre
07	Huamán Quispe Max Antonio	75523119	Noviembre Diciembre
08	Mayta Sutta Leonardo	23834888	Diciembre
09	Pérez Rodríguez Freddy	74219109	Diciembre
10	Quispe Huaroyo Primitivo	44710684	Diciembre
11	Quispe Palomino Alex Andrés	60144094	Diciembre
12	Quispe Quispe David	71556919	Diciembre
13	Velarde Bautista Ronald	70678254	Diciembre
14	Huamán Quispe Rember Roel	76253790	Noviembre
15	Quispe Quispe Flavio	41946545	Noviembre
16	Bellota Flores Erick Elvin	72547460	Octubre
17	Oscoco Castillo Mirian Rosaly	72290681	Setiembre
18	Pacheco Romero Ramón	25804235	Setiembre
19	Rivas Pérez Eriberto	31177747	Setiembre
20	Valenzuela Arcibia Yeltsin Aurelio	73201420	Setiembre

Tabla 4: Lista de personas denunciadas que no trabajaron en el proyecto según el oficio N° 10-2023-COMISION PARCCO/ESC del señor Elvis Sotelo Cotarma

**Que, mediante Informe de Precalificación N° 024-2023-STPAD-GRAP con fecha 15 de junio del 2023, la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procesos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional de Apurímac, recomienda a la Gerencia Regional de Infraestructura, instaurar procedimiento administrativo disciplinario en contra del servidor, MARIA TERESA HUAMAN CHIPANA, que se desempeñaba comocomo ASISTENTE**







# Gobierno Regional de Apurímac

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
"OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



267

ADMINISTRATIVA, con Contrato Temporal Bajo el Régimen D. L. 276. Conforme al Contrato Gerencial General Regional N° 1052-2022-GR. APURIMAC/GG., sus funciones y responsabilidades, es asistir al Residente, llevar un registro de asistencia a través del cual se puede determinar el personal mano de obra calificada y no calificada durante la ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE CHULLCUISA, SANTA ROSA, CUPISA, CHAMPACCOCHA, ANCATIRA, CHOCCECANCHA Y ARGAMA ALTA DISTRITOS DE SAN JERONIMO PACUCHA, PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS- APURIMAC" por la presunta vulneración de falta de carácter disciplinario contenida en los numerales 1 del Artículo 6° y los numerales 1, y 6 del Artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública los cuales señalan:

### Artículo 6° Principios de la Función Pública

**Numeral 1) Respeto:** "Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento".

### Artículo 7° Deberes de la Función Pública

**Numeral 1. - Neutralidad** "Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones".

**Numeral 6. - Responsabilidad:** "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

La falta administrativa disciplinaria presuntamente cometida Que, los hechos expuestos respecto de la conducta del servidor MARIA TERESA HUAMAN CHIPANA, en su condición de Residente de Obra, bajo Contrato Decreto Legislativo N° 276°, configuraría la comisión de la presunta falta administrativa disciplinaria prevista en el literal q) del artículo 85° de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, configurándose así la comisión de la falta administrativa disciplinaria referida: "(...) 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: (...) q) Las demás que señale la Ley".

Que, en ese sentido, mediante Carta N° 36-2023-GRAP/GRI-13, de fecha 23 de junio del 2023, el Gerente Regional de Infraestructura, comunicó a la servidora, MARIA TERESA HUAMAN CHIPANA, que se desempeñaba como ASISTENTE ADMINISTRATIVA, con Contrato Temporal Bajo el Régimen D. L. 276. Conforme al Contrato Gerencial General Regional N° 1052-2022-GR. APURIMAC/GG., sus funciones y responsabilidades, es asistir al Residente, llevar un registro de asistencia a través del cual se puede determinar el personal mano de obra calificada y no calificada durante la ejecución de la obra por la presunta vulneración de falta de carácter disciplinario contenida en el numeral 1 del Artículo 6° y los numerales 1, y 6 del Artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, "SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES DESDE UN DÍA HASTA POR DOCE (12) MESES", el mismo que se encuentra debidamente notificado con fecha 23 de junio del 2023.

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







# **GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
"OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN"**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



267

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;

Que, la servidora civil, **MARIA TERESA HUAMAN CHIPANA**, dentro del plazo establecido, con **SIGE 00017786**, en fecha 05 de julio del 2023, presenta documento S/N solicitando Ampliación de Plazo en el cual se le ha concedido, y mediante **SIGE N° 18529** presenta documento S/N de fecha 10 de julio 2023, en el cual presenta su descargo frente a los cargos contenido en la Carta N° 36-2023-GRAP/GRI-13 de fecha 23 de junio del 2023.

## **FUNDAMENTOS DEL DESCARGO DE LA SERVIDORA MARÍA TERESA HUAMÁN CHIPANA.**

Con fecha 15 de junio del 2023, la secretaria Técnica del PAD, remite el informe N° 024-2023-STPAD, del Gobierno Regional de Apurímac donde recomienda la apertura del procedimiento Administrativo Disciplinario.

Con fecha de 23 junio del 2023 mediante Carta N° 036-2023-GRAP/GRI-13 se notificado a nuestra parte el 26 de junio del 2023, con lo que proceden a iniciar el procedimiento administrativo disciplinario en contra de la suscrita, en mi condición de Asistente Administrativa para el proyecto, "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUIA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD CUPISA, DISTRITO DE SAN JERONIMO- ANDAHUAYLAS-APURIMAC".

### **IMPUTACIÓN DE CARGO**

#### **EL CARGO QUE SE ME IMPUTA**

EL CARGO QUE SE LE IMPUTA ES: el haber tareado 20 personas como obrero y que estos nunca asistieron al proyecto a laborar, asimismo se imputa la irregularidad en el registro del personal en la hoja de tareo.

#### **FUNDAMENTOS DE MI DESCARGO.**

Antes de dar inicio a mi descargo, resulta oportuno señalar que, siendo el presente un procedimiento administrativo disciplinario, se debe hacer notar que la potestad punitiva del Estado está limitada por los principios, preceptos y derechos procesales de relevancia Constitucional, como el principio del debido procedimiento administrativo, del cual se desprenda las garantías del debido proceso. Dentro de ella tenemos:

**PRESUNCION DE LICITUD.**- las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.

Sobre haber tareado a veinte (20) personas como obrero, y que estos nunca asistieron al proyecto a trabajar "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUIA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD CUPISA, DISTRITO DE SAN JERONIMO-







# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
"OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



267

ANDAHUAYLAS-APURIMAC". Para ponernos en contexto debemos señalar que la imputación referida, se entiende como que la suscrita a consignado en el cuaderno de tareo a trabajadores que no laboraron en la obra, imputación que rechazo, pues las funciones asignadas dentro de mi contrato y a las que me he ceñido escrupulosamente como Asistente Administrativo, eran distintos que el llenado de cuaderno de tareo de obra.

Ahora bien, el requerimiento y proceso de contratación del personal como mano de obra calificada y no calificada (obrero y no obrero) en la obra lo realiza el residente de obra y el supervisor de obra, todo es bajo el conocimiento y evaluación del coordinador de proyecto.

El tareo personal es el registro que permiten llevar el control y verificación del ingreso y salida, así como las actividades realizadas por el personal contratado de mano de obra calificada y no calificada dentro del proyecto y este proceso generalmente está a cargo del asistente técnico o maestro de obra encargado del grupo quien debe llevar el registro de horas de trabajo de los obreros a su cargo.

Como se puede advertir la suscrita no fue asistente técnico y/o maestro de obra para participar en los procesos de contratación de personal y menos registro de control y verificación del tareo personal, debido a que mis funciones dentro del proyecto eran netamente administrativas y se ceñían a asistir al residente de obra en funciones como:

- a) Llevar el control administrativo- financiero de la obra utilizando los controles administrativos- contables que permitan utilizar racionalmente los recursos económicos e identificar el uso y destino de los fondos e insumos.
- b) Coordinar, elaborar y presentar oportunamente con el residente de obra, la adquisición respectiva, de requerimientos de los materiales, insumos, maquinarias y/o equipos, necesarios para la ejecución de los trabajos de acuerdo al calendario de adquisición mediante el SIGA, debiendo tener en cuenta el listado de materiales y las fechas establecidas por la oficina de Abastecimientos.
- c) Efectuar el seguimiento de las solicitudes de bienes y servicios a fin de garantizar el abastecimiento oportuno de la obra.
- d) Elaborar la liquidación financiera, mensual y final de la obra conjuntamente con el residente de obra.

Con respecto a mi firma en la hoja de tareo, esta se realizó de manera oficiosa como parte de mi función administrativa, pues como ya desarrollamos en el punto 3, el tareo es realizado por el maestro de obra, luego pasa al ingeniero residente para entregarle el papel conteniendo el tareo y lograr su firma. Cuando el ingeniero recibe el tareo, este corrobora la información o incluso corrige el tareo de ser necesario luego procede a dar su conformidad y firmarlo. Luego el ingeniero personalmente envía vía correo electrónico y/o vía WhatsApp a la asistente Administrativa, para proceder la información en un archivo Excel con el objetivo de consolidar la información, así como validar y luego aprobarlos en el sistema de planillas y poder realizar los pagos. Por lo que se advierte que la suscrita no realizó el tareo de los trabajadores, menos el de haber consignado trabajadores que no hayan asistido a trabajar, pues ello no era la función que realizaba dentro de la obra, en consecuencia, se solicitó se proceda a ABSOLVER de cualquier cargo que se me imputa en el presente proceso disciplinario.

Ahora con respecto de la denuncia realizada por el presidente de la junta directiva del centro poblado Unión Chanka Cupisa, debo señalar que la lectura realizada en el acta extraordinaria llevada a cabo el 20.01.2023, esta se basan en una información recibida por parte del comité de riego, sin embargo esta no fue corroborada por tanto carecería de veracidad; el texto dice: " según la información recibida por parte del comité de riego de Cupisa en el mes de







# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
"OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



267

setiembre y octubre del 2022, se identificó a doce (12) personas desconocidas quienes no trabajaron en la obra, sin embargo fueron planillados y realizaron el cobro", la pregunta que nos hacemos es que por el solo hecho de no conocer a los trabajadores que laboran en la obra se puede denunciar por trabadores de planillas fantasmas?, dejo esta interrogante a su discrecionalidad.

Teniendo como premisa lo señalado en el párrafo anterior, en el presente caso se observa que la entidad al momento de emitir la carta de inicio del PAD, se ha limitado a transcribir el contenido de una serie de oficios, solicitudes y la narrativa del presidente de la comunidad CUPISA, de los cuales no se pueden inferir, de manera expresa, clara y precisa, el hecho infractor por el cual se me está iniciando procedimiento administrativo disciplinario. Por lo que en este punto se debe de archivar el proceso.

## **SOBRE LA FALTA CONTENIDA EN EL NUMERAL 1 DEL ARTICULO 6 Y LOS NUMERALES 1 Y 6 DEL ARTICULO 7° DE LA LEY 27815**

En el desarrollo de mis labores como asistente administrativa del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUIA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD CUPISA, DISTRITO DE SAN JERONIMO-ANDAHUAYLAS-APURIMAC", se ha realizado de manera respetuosa y con sujeción a la constitución y las leyes, con mi participación siempre garantizando que, en todas las fases del proceso del proyecto, el cumplimiento de los procedimientos administrativos. Por lo que en ningún momento se ha vulnerado el numeral 1 del artículo 6 de la ley 27815. Por ende, en este contexto solicito se me excluya de cualquier responsabilidad que pudiera surgir del presente procedimiento.

En cuanto a los numerales 1 y 6 del artículo 7 de la ley 27815, la suscrita siempre ha actuado con la absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de las funciones asignadas, siempre demostrando imparcialidad en mis vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones. Asimismo, mis funciones siempre las desarrolle a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto la función pública. Ante situaciones extraordinarias, siempre adopte acciones para mitigar, función pública. Ante situaciones extraordinarias, siempre adopte acciones para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se dieron en la función como asistente administrativo. En consecuencia, se aprecia que al imputarme los cargos descritos en la carta sobre las funciones que habría desempeñado negligentemente, en mi condición de asistente administrativa para el proyecto, "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUIA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD CUPISA, DISTRITO DE SAN JERONIMO-ANDAHUAYLAS-APURIMAC". Rechazo todo lo imputado ya que mis labores siempre se han desarrollado en sujeción a las normas y teniendo siempre la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión y básicamente por no estar dentro de mis funciones la imputación señalada, **POR LO QUE EN ESTE EXTREMO DEBERA ARCHIVARSE.**

A manera de conclusión, las imputaciones vertidas en la carta notificada a esta parte, debemos señalar que estas no son objetivas, pues existe solo la narración de las acusaciones presentadas por el presidente de la comunidad sin realizar una objetiva investigación previa. Y sobre la imputación señalada: lo descrito en el presente documento dentro de mis funciones como asistente de administración mi competencia no era controlar ni verificar las hojas de tareo, tampoco la contratación del personal de mano de obra calificada o no calificada para la obra, pues esas funciones son competencia del residente de obra y del supervisor de obra, funciones que están asignadas según las normas internas de la institución. **CONSIDERANDO LO**







# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
"OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



267

SEÑALADO HASTA ESTE PUNTO RESULTA EVIDENTE QUE CORRESPONDE EXCLUIRME DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO A LA SUSCRITA Y EN SU MOMENTO ARCHIVARLO

## ANÁLISIS DEL DESCARGO DE LA SERVIDORA MARIA TERESA HUAMAN CHIPANA

Al respecto sobre los argumentos de defensa presentados por el procesado se tiene el siguiente análisis:

En el Título II numeral 2.1 y 2.2. la recurrente señala respecto a los antecedentes que, como se le notifico.

En el Título III numeral 3.1 1. La recurrente señala que EL CARGO QUE SE LE IMPUTA ES: el haber tareado 20 personas como obrero y que estos nunca asistieron al proyecto a laborar, asimismo se imputa la irregularidad en el registro del personal en la hoja de tareo, al respecto se le imputa al haber dado la conformidad firmando la hoja de tareo, asimismo por haber tareado a 20 personas como obrero, y nunca asistieron al proyecto a trabajar, existiendo irregularidad en el registro del personal en hoja de tareo.

En el Título III numeral 3.2 señala que, Antes de dar inicio a mi descargo, resulta oportuno que, siendo el presente un procedimiento administrativo disciplinario, se debe hacer notar que la potestad punitiva del Estado está limitada por los principios, preceptos y derechos procesales de relevancia Constitucional, como el principio del debido procedimiento administrativo, del cual se desprenda las garantías del debido proceso. Dentro de ella tenemos:

PRESUNCION DE LICITUD. - las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario, al respecto la servidora no señala en que parte del Procedimiento administrativo disciplinario tiene defectos, para vulnerar el Principio del Debido Procedimiento, asimismo respecto a la licitud se evidencia con las pruebas adjuntadas en el expediente, para lo cual los infractores deben de adjuntar evidencias para comprobar lo contrario.

En el Título III numeral 3.2 considerando 1, señala respecto haber tareado a veinte (20) personas como obrero, y que estos nunca asistieron al proyecto a trabajar "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUIA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD CUPISA, DISTRITO DE SAN JERONIMO-ANDAHUAYLAS-APURIMAC". Para ponernos en contexto debemos señalar que la imputación referida, se entiende como que la suscrita a consignado en el cuaderno de tareo a trabajadores que no laboraron en la obra, imputación que rechazo, pues las funciones asignadas dentro de mi contrato y a las que me he ceñido escrupulosamente como Asistente Administrativo, eran distintos que el llenado de cuaderno de tareo de obra, al respecto, la servidora se contradice ya que existe un Contrato Gerencial General Regional N° 1052-2022-GR-APURIMAC/GG, en la Cláusula Quinta Funciones de la Contratada señala, en el punto uno asistir al residente de obra, en el punto ocho indica cautelar que el personal que labora en el proyecto sea el número y categoría previstos en el cronograma de recursos de mano de obra del expediente técnico aprobado, en el punto nueve señala, llevar un registro de asistencia a través del cual se puede determinar la participación y permanencia de cada personal de obra durante la ejecución de la obra "hoja de tareo de mano de obra", en el punto 10, señala presentar planillas de mano de obra del mes teniendo como fecha máxima de presentación el día 15 de cada mes.







# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
"OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



267

en caso fuera sábado o domingo, la fecha máxima de presentación deberá ser el primer día laborable más próximo.

En el Título III numeral 3.2 considerando 2, señala que, el requerimiento y proceso de contratación del personal como mano de obra calificada y no calificada (obrero y no obrero) en la obra lo realiza el residente de obra y el supervisor de obra, todo es bajo el conocimiento y evaluación del coordinador de proyecto., al respecto no se le está procesando por la contratación de personal sino por haber firmado las hojas de tareo y el cuaderno de tareo, en el cual no concuerda con el Asiento del Cuaderno de la Obra Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Agua de Riego en las Comunidades Chulcuiza, Santa Rosa, Cupisa, Champacocha, Ancatira, Choccecancha y Pacucha, Argama Alta, Distrito de San Jerónimo y Pacucha, Provincia de Andahuaylas - Apurímac.

En el Título III numeral 3.2 considerando 3, señala que El tareo personal es el registro que permiten llevar el control y verificación del ingreso y salida, así como las actividades realizadas por el personal contratado de mano de obra calificada y no calificada dentro del proyecto y este proceso generalmente está a cargo del asistente técnico o maestro de obra encargado del grupo quien debe llevar el registro de horas de trabajo de los obreros a su cargo, al respecto, en el contrato que firma es sus funciones y deberes, conforme al contrato.

En el Título III numeral 3.2 considerando 4, señala que, Como se puede advertir la suscrita no fue asistente técnico y/o maestro de obra para participar en los procesos de contratación de personal y menos registro de control y verificación del tareo personal, debido a que mis funciones dentro del proyecto eran netamente administrativas y se ceñían a asistir al residente de obra en funciones como:

a) Llevar el control administrativo- financiero de la obra utilizando los controles administrativos- contables que permitan utilizar racionalmente los recursos económicos e identificar el uso y destino de los fondos e insumos.

b) Coordinar, elaborar y presentar oportunamente con el residente de obra, la adquisición respectiva, de requerimientos de los materiales, insumos, maquinarias y/o equipos, necesarios para la ejecución de los trabajos de acuerdo al calendario de adquisición mediante el SIGA, debiendo tener en cuenta el listado de materiales y las fechas establecidas por la oficina de Abastecimientos.

c) Efectuar el seguimiento de las solicitudes de bienes y servicios a fin de garantizar el abastecimiento oportuno de la obra.

d) Elaborar la liquidación financiera, mensual y final de la obra conjuntamente con el residente de obra, al respecto en la Cláusula Quinta funciones de la contratada indica sus funciones en los puntos 8, 9, y 10 que usted está a cargo.

En el Título III numeral 3.2 considerando 5, señala que, Con respecto a mi firma en la hoja de tareo, esta se realizó de manera oficiosa como parte de mi función administrativa, al respecto en este considerando la procesada reconoce haber firmado la hoja de tareo como el cuaderno de tareo, al cual estos dos no concuerdan con el cuaderno de obra y este cuaderno de obra tiene enmendaduras conforme se evidencia en el expediente N° 025-







# Gobierno Regional de Apurímac

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
"OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



267

**2023-STPAD-GRA a fojas del 458 al 534 de los meses de setiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por MARIA TERESA HUAMAN CHIPA, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional y penal.

Al respecto el jurista JUAN CARLOS MORON URBINA, señala como se puede apreciar, este principio constituye una presunción que acoge la regla del sentido común, de la "buena fe", en cuya virtud se debe presumir la verdad de todas las actuaciones de las particularidades ante la administración pública, en tal sentido, las autoridades administrativas están prohibidos de adoptar priori una actitud de desconfianza.

Que, por estas razones, el Órgano Instructor, concluye que, en consideración de la evaluación realizada respecto a los descargos presentados por el procesado, y en mérito del principio de proporcionalidad y razonabilidad establecido en la Ley N° 27444 - "Ley del Procedimiento Administrativo General" y Ley N° 30057 - "Ley del Servicio Civil", y conforme al 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 90° de la LSC, en el caso de la sanción de suspensión y de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos y el titular de la entidad, respectivamente, pueden modificar la sanción propuesta y variar la sanción por una menos grave, de considerar que existe mérito para ello. En ningún caso, las autoridades del procedimiento disciplinario pueden imponer una sanción de mayor gravedad a la que puedan imponer dentro de su competencia, el Órgano Instructor, determina, imponer a la servidora MARIA TERESA HUAMAN CHIPANA, la sanción DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR EL PERIODO DE CIENTO OCHENTA DÍAS (180) DÍAS, prevista en el inciso b) del Artículo 88° de la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil" Y por la trasgresión al numeral 1) del artículo 6° y el numeral 1) y 6) del artículo 7° de la Ley 27815, "Ley del Código de Ética de la Función Pública".

Que, mediante Informe N° 383-2023-GRAP/GRI-13, de fecha 31 de octubre del 2023, la Gerencia Regional de Infraestructura, en su calidad de Órgano Instructor, eleva a la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón, el precitado Informe para que, en su calidad de Órgano Sancionador, proceda conforme a lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Que, mediante Carta N° 154-2023-GR-APURIMAC/OF.RR.HH.yE de fecha 17 de noviembre del 2023, la Directora de Recursos Humanos y Escalafón, comunica a la servidora MARIA TERESA HUAMAN CHIPANA, que, habiendo recibido el Informe de la Gerencia Regional de Infraestructura, y de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, tiene derecho, de considerarlo necesario, a acceder a un INFORME ORAL dentro de un plazo de tres (3) días hábiles:

Que, al respecto el Artículo 112° de Reglamento General de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil - señala que; Una vez que el Órgano Instructor haya presentado su informe al órgano sancionador, este último deberá comunicarlo al servidor civil a efectos de que el servidor civil pueda ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, ya sea personalmente o a través de su abogado. El servidor civil debe presentar la solicitud por escrito; por su parte, el







# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
"OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



267

órgano sancionador deberá pronunciarse sobre esta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, indicando el lugar, fecha u hora en que se realizará el informe oral;

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, mediante SIGE N° 00032098 de fecha 30 de noviembre del 2023, presenta documento S/N la servidora MARIA TERESA HUAMAN CHIPANA, en atención a la Carta N° 154-2023-GR.APURINAC/OF.RR.yE de fecha 17 de noviembre del 2023, solicita que se fije día y hora para la realización del Informe Oral;

Que, al respecto no se tomó en cuenta dicha solicitud ya que se encuentra fuera de plazo al transcurrir 06 días.

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 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 la 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 sub principios: de adecuación, de necesidad y de proporcionalidad en sentido estricto o ponderación";







# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
"OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



267

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 Artículo 115° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que: La resolución del Órgano Sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia. Dicha resolución debe encontrarse motivada y debe ser notificada al servidor civil a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida;

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 90° de la LSC, en el caso de la sanción de suspensión y de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos y el titular de la entidad, respectivamente, pueden modificar la sanción propuesta y variar la sanción por una menos grave, de considerar que existe mérito para ello. En ningún caso, las autoridades del procedimiento disciplinario pueden imponer una sanción de mayor gravedad a la que puedan imponer dentro de su competencia;

Que, el Artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que una vez determinada la responsabilidad administrativa, el Órgano Sancionador debe verificar que no concurra alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en el mencionado Reglamento, además debe tener presente que la sanción debe ser razonable, por lo que es necesario que exista una adecuada proporción entre ésta y la falta cometida, y graduar la sanción observando los criterios previstos en los Artículo 87° y 91° de la Ley.

**Al respecto la servidora MARIA TERESA HUAMAN CHIPANA** reconoce sus firmas y sellos registrados en el Cuaderno de Tareo y la Hoja de Tareo, en el cual el Cuaderno de Obra no coincide la cantidad de trabajadores con el Cuaderno de Tareos, asimismo reconoce que existen enmendaduras en el cuaderno de obra al cual no está permitido conforme a Ley.

Si bien que para los efectos de los casos en los que se atribuye la falta en cuestión, se puede concebir el mismo como la forma en la que el trabajador realiza la prestación laboral, la cual lo obliga a ejecutar las actividades o labores asignadas con el debido cuidado, interés, preocupación, exactitud, empeño y dedicación. Esto conlleva lógicamente a que el trabajador tenga que realizar todas aquellas acciones que sean mínimamente necesarias para cumplir oportunamente las labores que deriven de su cargo, las mismas que contribuirán a su vez a la consecución de los objetivos institucionales planteados.

De manera que la falta antes descrita sanciona el descuido, la desatención o falta de cuidado de un servidor en el desarrollo de determinadas funciones. Ahora bien, al ser una disposición genérica que no desarrolla concretamente una conducta específica, la falta en mención constituye un precepto de remisión que exige ser complementado con el desarrollo de reglamentos normativos en los que se puntualicen las funciones concretas que el servidor debe cumplir diligentemente.







# **GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
"OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN"**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



267

Bajo estas premisas, vemos que la Entidad ha vinculado la falta en cuestión con el Contrato Suscrito con la Entidad se está reprochando a la servidora no haber cumplido diligentemente las funciones referidas en la Cláusula Quinta del Contrato en el Cual señala respecto de sus funciones, en el cual señala Cautelar que el personal que labora en el proyecto sea en el número de categoría previstos en el cronograma de recursos de mano de obra, llevar un registro de asistencia a través del cual se puede determinar la participación y permanencia de cada personal de obra durante la ejecución, presentar planillas de mano de obra, anotar en el cuaderno de obra la principales ocurrencias, disponer la permanencia del cuaderno de obra en el lugar de los trabajaos.

De este modo, podemos afirmar que este Órgano Sancionador ha cumplido con satisfacer el principio de tipicidad, dado que se ha indicado claramente qué funciones o tareas propias del cargo son las que el servidor no habría cumplido diligentemente cuando ocupó el cargo Asistente Técnico 2. Por tal razón, existiendo pruebas y dichos por el mismo en su Informe Oral se respalda la imputación en su contra. En esa medida, tenemos que el hecho que se le atribuye al servidor es no haber actuado con responsabilidad cuando firmó las planillas de tareo, por medio de las cuales se habrían hecho pagos que no correspondían a trabajadores que no asistieron en el Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES CHULCUISA, SANTA ROSA, CUPISA, CHAMPACOCHA, ANCATIRA, CHOCCECANCHA Y PACUCHA, ARGAMA ALTA, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO Y PACUCHA, PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - APURÍMAC"

*Que, habiendo evaluado los alegatos en el Informe Oral y en amparo de lo establecido en 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 de 2015 y modificatoria, el Órgano Sancionador, ha determinado acoger la sanción propuesta por el Órgano Instructor, por considerar que existe mérito para ello ya que ha existido responsabilidad de la servidora MARIA TERESA HUAMAN CHIPA.*

*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:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- IMPONER** a la servidora, MARIA TERESA HUAMAN CHIPA, la sanción disciplinaria la **DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR EL PERIODO DE CIENTO OCHENTA (180) DÍAS**, prevista en el inciso b) del Artículo 88° de la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil" por la trasgresión en el numeral 1 del Artículo 6° y los numerales 1, y 6 del Artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, tomándose en cuenta que, configuraría la comisión de la presunta falta administrativa disciplinaria prevista en el literal q) del artículo 85° de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, configurándose así la comisión de la falta administrativa disciplinaria referida: "(...) 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: (...) q) Las demás que señale la Ley"; sanción que se hará efectiva a partir del día siguiente de su notificación.







# **GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
"OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN"**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



267

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **COMUNICAR** al servidor civil, **MARIA TERESA HUAMAN CHIPA**, que de conformidad con el Artículo 117° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, concordante con el numeral 18.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Ley del Servicio Civil, podrá interponer contra el acto resolutivo que pone fin al procedimiento disciplinario el recurso impugnatorio de reconsideración o apelación, dentro de los (15) días hábiles siguientes de su notificación, y ante la misma autoridad que emitió el acto.

**ARTÍCULO TERCERO.** - **PRECISAR** que de conformidad con el Artículo 118° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, el recurso de reconsideración se sustentará en una nueva prueba y se interpondrá ante el Órgano Sancionador que impuso la sanción, el mismo que se encargará de resolverlo, teniendo presente que su interposición no impide la presentación del recurso de apelación.

**ARTÍCULO CUARTO.** - **ADVERTIR** que de conformidad con el Artículo 119° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, el recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental.

**ARTÍCULO QUINTO.** - **INFORMAR** que de conformidad con el Artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad del Servicio Civil, rectora del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la autoridad competente para conocer y resolver el recurso de apelación en materia disciplinaria es el Tribunal del Servicio Civil, con excepción del recurso de apelación contra la sanción de amonestación escrita, que es conocida por el jefe de recursos humanos, según el Artículo 89° de la Ley.

**ARTÍCULO SEXTO.** - **NOTIFICAR** la presente resolución al interesado, Oficina de Recursos Humanos y Escalafón, Secretaría Técnica, y demás oficinas interesadas.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** - **ANÓTESE** copia de la presente resolución en el legajo de la servidora, **MARIA TERESA HUAMAN CHIPA**.



Regístrese, Comuníquese y Archívese.

**CPC. LISSETH MEZA TORREBLANCA**  
**JEFA DE RECURSOS HUMANOS**