



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Resolución Directoral Regional N° **0016** -2017-GRA/GR-GG-ORADM-ORH.

Ayacucho, **7 ENE 2017**

VISTO:

El **Informe No. 010-2017-GRA/GR-GG-ORADM-ORH** emitido por la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos, sobre determinación de Responsabilidad Administrativa Disciplinaria de la servidora **LUZ MARGOT FUENTES PAZ VERGARA**, Secretaria V de la Dirección de Recursos Humanos, conforme a los actuados que obran en el expediente administrativo N° 97-2015-GRA/ST, que se adjunta en 115 folios;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Asimismo, el primer párrafo del artículo 44° de la Ley acotada dispone que los funcionarios y servidores a cargo de los Gobiernos Regionales, se encuentran sujetos al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley.

Que, el Título VI del Libro I del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, vigente a partir del 14 de setiembre del 2014, concordancia con el Título V de la Ley N° 30057, desarrolla la temática del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil.

Que, asimismo la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057 establece, que a partir de su entrada en vigencia, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con el marco normativo del nuevo régimen del servicio civil, es decir de la Ley N° 30057 y sus normas reglamentarias.

Que, por su parte el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobada por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria que el Título correspondiente al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador entrará en vigencia a los tres meses de su publicación. En consecuencia, las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014.

Que, con fecha 29 de diciembre de 2016 la **Directora de la Oficina de Recursos**, eleva el **Informe No. 010-2017-GRA/GR-GG-ORADM-ORH** sobre determinación de



responsabilidad administrativa, en relación al expediente disciplinario N°97-2015-**GRA/ST**, en el cual el ÓRGANO INSTRUCTOR recomienda **IMPONER** a la Sec. **LUZ MARGOTH FUENTES PAZ VERGARA, Secretaria V de Dirección de Recursos Humanos la sanción de disciplinaria de suspensión de cinco días sin goce de remuneraciones**; y se remite el citado informe a este Órgano Sancionador para que se **apruebe y oficialice la sanción impuesta** contra la mencionada servidora pública, conforme a las competencias establecidas en el artículo 93°, numeral 93.1) del Decreto Supremo N°040-2014-PCM, concordante con lo dispuesto en el inciso 17.3 del artículo 17° de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, por los fundamentos que a continuación se detalla:

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

Que, con Informe de Precalificación N° 10-2016-GRA/GG-ORADM-ORH-ST (Exp.97-2015) de fecha 15 de febrero del 2016, proveniente de la Secretaría Técnica del PAD, recomendando el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y sancionador contra la Sec. Luz Margot Fuentes Paz Vergara, por la presunta comisión de falta de carácter disciplinario por no haber tramitado los expedientes administrativos del año 2014, en perjuicio de los administrados; asimismo se le imputa la presunta falta de diligencia sobre la conservación, registro y trámite de la documentación que fue recepcionada por la servidora al haberse extraviado los expedientes administrativos.

IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA Y NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:

Que, mediante Resolución directoral Regional n° 077-2016-GRA/GR-GG-ORADM-RH del 16 de febrero del 2016 se le comunica a la involucrada Sec. Luz Margot Fuentes Paz Vergara en su calidad de Secretaria V de la Dirección de Recursos Humanos el Gobierno Regional de Ayacucho, el inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario, por la presunta comisión de **faltas de carácter disciplinaria**.

IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA:

Que, de los hechos descritos, se evidencia indicios que demuestran que la citada servidora Luz Margot Fuentes Paz Vergara habría incurrido en la presunta comisión de falta disciplinaria prevista en el inciso a) del artículo 85° de la Ley N° 30057 sobre **"incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 30057 y su Reglamento"**, esto es sus obligaciones establecidas en los numerales a) y b) del artículo 39° de la Ley N° 30057 que establece como tales: a) Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público, b) Privilegiar los intereses del Estado sobre los intereses propios o de particulares, concordante con la obligación dispuesta en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que en su artículo 155° numerales a) Desempeñar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional, b) Conducirse con respeto y cortesía en sus relaciones con el público y con el resto de servidores, d) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de servicios que este brinde, y g) Desarrollar sus funciones con responsabilidad, a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto la función pública, (...); por cuanto se evidencia que a citada trabajadora, habría omitido cumplir sus funciones de Abogada de la Oficina de Asesoría Jurídica, con diligencia, eficiencia, probidad, así como de respetar y cumplir las disposiciones



legales para fines de desempeñar sus funciones orientadas a la mejora de la gestión pública, por los hechos que han sido informados por la mencionada trabajadora en la Nota Legal N° 189-2015-GRA/GG-ORAJ-UAA de fojas 9.

NORMA JURÍDICA VULNERADA:

Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil:

Inciso a) del artículo 39°.- “Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público”.

Inciso d) del artículo 39°.- “Privilegiar los intereses del Estado sobre los intereses propios o de particulares”.

Inciso a) del artículo 85°.- “El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento”.

Inciso d) del artículo 85°.- “La negligencia en el desempeño de las funciones”.

Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil:

Inciso a) del artículo 156°.- “Desempeñar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú, las leyes, y el ordenamiento jurídico nacional”.

Inciso b) del artículo 156°.- “Actuar con neutralidad e 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”.

Inciso g) del artículo 156°.- “Desarrollar sus funciones con responsabilidad, acabadidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor civil puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su puesto, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten en la Entidad”.

HECHOS QUE DETERMINARON LA COMISIÓN DE LA FALTA Y LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE LA SUSTENTAN:

Que, luego de efectuar la revisión, análisis y valoración de las pruebas documentales de cargo y descargo que obran en el expediente disciplinario; este Órgano Instructor eleva el presente informe determinando lo siguiente:

HECHOS QUE DETERMINARON LA FALTA:

Que, de los actuados que corre a fojas 01 al 41, se verifica que efectivamente con Informe Técnico N° 24-2015-GRA/GG-ORADM-ORH-UAP-PRM de fecha 26 de febrero de 2015, el Director de la Oficina de Recursos Humanos, comunica la situación de expedientes administrativos ingresados y registrados en la Dirección de Recursos Humanos, con relación al Informe N° 01-2015-GRA-GG-ORADM-ORH/SEC-EVC-NNCC/ELN, presentado por la Secretaria de la Oficina de Recursos Humanos, señora Elena Cárdenas Villa y el personal de apoyo, que ponen en conocimiento la relación de los documentos administrativos que no se tramitaron oportunamente



correspondiente al año 2014, expedientes administrativos que fueron recepcionados y no se encuentran físicamente, precisando que dichas acciones se realizaron durante la permanencia de la Secretaria de entonces Luz Margot Fuentes Paz Vergara, que se desempeñó en el cargo hasta el 21 de enero de 2015 siendo la responsable de la tramitación oportuna y custodia de los expedientes administrativos. En el citado informe, se refiere que respecto a los expedientes administrativos que no se tramitaron oportunamente (Registro N° 19552, 19601, 19708, 19553, 19277, 18923, 17603 y 26774) corresponde de oficio promover el procedimiento administrativo realizando toda actuación que fuese necesaria para su tramitación (...). Respecto a los expedientes que fueron recepcionados y registrados por la Dirección de Recursos Humanos, pero que no se encuentran físicamente como es el caso del Informe N° 01-2015-GG-GPPAT-SGDI-UI sobre petición del señor Víctor López Lapa, corresponde la recomposición del expediente (...). Finalmente, la servidora que omitió tramitar oportunamente los documentos administrativos y que no tuvo la diligencia para la custodia de los expedientes y a la fecha no se ubican físicamente, debe ser objeto de un procedimiento administrativo disciplinario, concluyendo que al existir la presunta comisión de faltas de carácter disciplinaria de parte de la servidora Luz Margot Fuentes Paz Vergara en la tramitación y custodia de los expedientes administrativos, se remita los actuados a la Secretaría Técnica para los fines de su competencia.

PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA COMISIÓN DE LA FALTA:

Que, con de fecha 18 de febrero de 2016 se emite la **Resolución Directoral Regional N° 077-2016-GRA/GR-GG-ORADM-RH** y se comunica a la involucrada, señora **LUZ MARGOT FUENTES PAZ VERGARA**, como Secretaria V de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, el inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario, por la presunta comisión de **faltas de carácter disciplinario**.

Que, en el marco de lo establecido en el artículo 93.1 de la Ley N° 30057, concordante con el artículo 15° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC¹ y artículo 22° de la Directiva N° 001-2015-GRA/ORH², el Órgano Instructor procedió a la notificación de la Resolución Directoral Regional N° 077-2016-GRA/GR-GG-ORADM-RH de fecha 18 de febrero de 2016, con la cual se inicia el Procedimiento Administrativo Disciplinario contra la señora **LUZ MARGOT FUENTES PAZ VERGARA**, siendo notificada personalmente el **19 de febrero de 2016**, conforme obra en el cargo de notificación de fojas 49, cumpliendo con el procedimiento de notificación previsto en los artículos 21° y ss. de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, modificada por Decreto Legislativo N° 1029.

Que, la procesada **LUZ MARGOT FUENTES PAZ VERGARA**, con escrito de fojas 104, recepcionado el 03 de marzo de 2016 en Expediente N° 2694 y por la Oficina de Recursos Humanos, presentó su descargo dentro del plazo establecido en el numeral 93.1) del artículo 93° de la Ley N° 30057, concordante con el artículo 111° parte in fine del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM del Reglamento de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, concordante con lo dispuesto en el numeral 16.2) del artículo 16° de la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC, siendo como sigue:

PRIMERO.- La servidora Luz Margot Fuentes Paz Vergara, manifiesta literalmente lo siguiente: "Respecto al primer punto, se me atribuye haber laborado al margen de mis obligaciones, a lo que refuto contundentemente, por cuanto no es cierto, ya que en

¹ Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE.

² Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador en el Gobierno Regional de Ayacucho.



toda mi trayectoria de trabajadora del Gobierno Regional de Ayacucho, nunca he tenido procesos de tal naturaleza, justamente porque siempre he trabajado acorde a mis funciones, muestra de ello son las distintas resoluciones otorgadas por mis inmediatos superiores reconociendo y felicitando mi desempeño. Ahora bien, refiriéndole al extravío de los expedientes administrativos recepcionados por la Secretaría (Oficio N 926-2014-GRA-PPRA-A e Informe N 01-2015-GRA-GG-GRPPAT-SGDI-UI), considero preciso informar a su dirección la manera de trabajo, por la propia carga laboral que se afronta en la Oficina de Recursos Humanos, trabajamos, además de mi persona como secretaria de dicha oficina, 02 personales de apoyo, quienes se encargaban del registro en el SIGA de los documentos que ingresaban (además de registrarlos manualmente en un cuaderno), seguidamente a dichos documentos se les colocaba un sello de decreto y es así como ingresaba al Despacho de la Dirección de Recursos Humanos, preciso que el ingreso al Despacho nunca se ha realizado con cargo alguno, una vez Decretado por el Director de Recursos Humanos, los documentos eran redistribuidos a las oficinas correspondientes, trámite que estaba a cargo también del personal de apoyo. Siendo así, para la fecha de ingreso de los documentos extraviados, que fue aproximadamente en el mes de enero de 2015, mi persona era la única que se encontraba a cargo de la oficina, pues las 2 personas de apoyo ya no fueron contratadas para dicho periodo, en tal sentido, pese a la carga que se afronta, realicé mis funciones incluso doblando esfuerzo (realicé la labor que normalmente se realiza por 3 personas), es así que dichos documentos extraviados fueron ingresados al Despacho y resulta demasiado increíble que siendo tal voluminoso mi persona los haya extraviado; sin embargo, al advertir dicho extravío (toda vez que los usuarios venían a averiguar el trámite de los mismos) informé, de manera verbal y hasta en 2 oportunidades de dicha pérdida, a mi inmediato superior al Dr. Eduardo Urbina; a lo que no encontraba una solución ya que la recomendación se limitaba a que se busque como solución recomponer tales documentos, pero los administrados no quisieron facilitar las copias de los documentos aduciendo no tenerlos. (...) esas situaciones imposibilitaron que mi persona pueda recomponer dichos documentos, además debe tener en cuenta que la oficina de la secretaria de Recursos Humanos es abierta, ingresan más de 40 trabajadores y/o usuarios al día, quienes vienen a hacer seguimiento de sus casos, y fijese era únicamente mi persona la que estaba encargada del cuidado y custodia de dicha oficina, situación que pudo haber permitido que tales documentos hayan sido cogidos de manera intencional o no por otras personas (...), pero como reitero la fecha aproximada del extravío de estos documentos fue justamente cuando me encontraba sola a cargo de toda la Secretaría, además debe tenerse en cuenta que entre mis labores también estaba el de concurrir a la demás oficinas para hacer entrega de los documentos decretados, y para ello muchas veces tenía que concurrir rápido dejando la puerta abierta de la secretaria de Recursos Humanos, pues de cerrarla también ocasionaban quejas de los administrados. Sumado a ello, (...) mi estado de salud, pues no sabía exactamente que me ocurría (...), mis familiares acudieron a la Unidad de Bienestar Social y con la ayuda de la Sra. Juana Ochoa Acho, consiguieron una transferencia a la ciudad de Lima, para el servicio de psiquiatría y a la fecha aún sigo en tratamiento (...).



Evaluación del descargo:

La servidora **Luz Margot Fuentes Paz Vergara**, admite que los documentos extraviados fue cuando se encontraba sola a cargo de la Secretaría de la Oficina de Recursos Humanos, aproximadamente en el mes de enero de 2015, por cuanto los dos (2) personales de apoyo a la Secretaría no fueron contratados. También acepta que el extravío de dichos documentos (entiéndase al Oficio N° 926-2014-GRA-PPRA-A con 24 folios e Informe N° 01-2015-GRA-GG-GRPPAT-SGDI-UI con 79 folios), dice haber comunicado verbalmente al Abog. Eduardo Urbina Mendoza, Director de la Oficina de la Oficina de Recursos Humanos en ese entonces y hasta en dos (2) oportunidades, recomendándose la recomposición de tales documentos, pero no se

cumplieron por que los administrados se negaron a facilitarlos. En ese entendido, la señora Luz Margot Fuentes Vergara, al momento de entregar el cargo a la señora Elena Cárdenas Villa con fecha 21 de enero de 2015, debió haber consignado ese detalle en el acta de entrega de cargo, pero en este acta simplemente consignó que no existía documentos pendientes. Con este proceder, la servidora imputada encubrió sutilmente los documentos extraviados como si éstos fueron atendidos, tampoco comunicó esta circunstancia a la nueva Secretaria de la Oficina de Recursos Humanos, para que esta nueva servidora tenga conocimiento de ello y busque alternativas de solución con su jefe inmediato superior, conforme a lo dispuesto en el artículo 153.4º de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444. Pero, esperó a que tales documentos extraviados sean de conocimiento por la propia labor de la nueva Secretaria de la Oficina de Recursos Humanos, informando al Abog. Eduardo Urbina Mendoza con Informe N° 001-2015-GRA-GG/ORADM-ORH/SEC-ECV/NNCC/ELN con fecha 03 de febrero de 2015, y solo trece (13) días de la recepción del cargo de la señora Luz Margot Fuentes Paz Vergara. De otro lado, del Decreto N° 1687-GRA/ORADM-ORH de fecha 04 de febrero de 2015 que corre a fojas 25 vuelta, suscrito por el Director de la Oficina de Recursos Humanos, al tomar conocimiento del precitado informa, dispone que pase a la Oficina de Asesoría Jurídica para su opinión, entendiéndose que recién tomaba conocimiento del caso, y no como pretende alegar la servidora imputada. Respecto a que la servidora imputada habría solicitado a los administrados le faciliten copia de tales documentos, no es creíble, al no existir ningún documento interno por la que hubiera requerido para su recomposición. Por tanto, existe responsabilidad administrativa en la señora Luz Margot Fuentes Paz Vergara por el extravío de documentos en la Secretaría de la Oficina de Recursos Humanos, por dos hechos puntuales, no haber reportado por escrito ante su jefe inmediato superior y no haber consignado esta circunstancia en el acta de entrega de fecha 21 de enero de 2015.

SEGUNDO.- (...) se me atribuye no haber tramitado oportunamente los documentos precisados, hago de su conocimiento que justamente por la recargada labor que se tiene en la oficina de Recursos Humanos, los diferentes funcionarios que asumieron dicha dirección, tomaron los servicios de personal de apoyo en el año 2014 (...) quienes recepcionaban los documentos y efectuaban el trámite de documentos y resoluciones, los documentos recibidos eran ingresados al despacho debidamente seleccionados para el trámite a las diferentes unidades estructuradas; al ser decretados se le entregaba a la Sra. Edith Landeo para el trámite correspondiente y los documentos que eran para dar respuestas con oficios, informes o memorandos los redactaba ella. Asimismo, para mayor credibilidad adjunta copias del cuaderno de registro donde claramente se aprecia el registro con la letra del personal de apoyo, personal que además se encontraba laborando para dicha fecha (2014). Por lo que me causa extrañeza que los documentos del año 2014 no hayan sido tramitados y que no se me haya puesto en conocimiento para poder subsanar esas deficiencias, teniendo en cuenta que ella seguía laborando en la Unidad de Bienestar Social y nunca se me notificó de estos hechos. Además, cuando mi persona realizó el cargo de entrega a la señora Elena Cárdenas Villa, se entregó 2 folios, donde indicaba claramente que no había ningún documento pendiente, asimismo se hizo la verificación de bienes con el cargo de personal de asignación de bienes en uso, y la mencionada señora firmó constatando lo descrito en el acta, sin efectuar observación; sin embargo, sorprendentemente ahora ha adjuntado al cargo de entrega una observación que se encuentra debajo de las firmas realizadas, lo que solicito a su despacho tenga en cuenta dicho actuar, pues si como dice haber recibido con observaciones, éstas debieron haber sido plasmadas antes de nuestras firmas, y de haber sido así, sería ilógico que mi persona no lo hubiera realizado, pues como reitero seguía laborando en la institución y más aún si se trata de mi trabajo. Asimismo, debo hacer incidencia respecto a los documentos rotos que se encontraron al interior de un sobre, me parece



una atribución exagerada incluso calumniosa, pues como podría romper documentos, y de haberlo hecho (supuestamente para desaparecerlos), entonces los hubiera echado al tacho de basura y no guardarlos en un sobre, lo cual parece ilógico, tanto más si al momento de entregar el cargo dejé mi escritorio – gavetas, libre de todo documento, pues estaba haciendo una entrega de cargo. (...) además que mi persona si puso en conocimiento de mi inmediato superior de dicho extravío y busqué soluciones, sin embargo, no se pudo, lo que escapaba a mi voluntad, además de mi estado de salud (...)"

Evaluación de descargo:

La servidora imputada manifiesta que en el acta de entrega de cargo con la señora Elena Cárdenas Villa, nunca se consignó el término observación escrito con lapicero y debajo de las firmas al momento de la entrega – recepción de cargo. En este supuesto aceptado, como es dable que la señora Luz Margot Fuentes Paz Vergara con más de 33 años de servicios en el cargo de Secretaria V del Gobierno Regional de Ayacucho, haya obviado deliberadamente poner de manifiesto real a la señora Elena CárdenaVilla del extravío de documentos; y de la revisión del cuaderno de registro de la Oficina de Recursos Humanos, el Informe N° 01-2015-GRA-GG-GRPPAT-SGDI-UI de pago pendiente del señor Víctor López con 79 folios con Registro N° 057-2015, aparentemente estaba pendiente de atención (fojas 31), a pesar de que dicho expediente ingresó a la Unidad de Recursos Humanos con fecha 06 de enero de 2015 (fojas 30). Es decir que hasta el 21 de enero de 2015, uno de los expedientes extraviados en la gestión de la servidora involucrada, se encontraba quince (15) días sin trámite, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 132° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444 sobre plazos máximos para realizar actos procedimentales. En ese entender, la señora Luz Margot Fuentes Paz Vergara, debió de cumplir sus funciones específicas de organizar el control y seguimiento de los expedientes que ingresan a la Dirección, preparando periódicamente los informes de gestión, utilizando sistema de cómputo, y recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación que ingresa a la Oficina.

De otro lado, respecto a la conformidad de la entrega de cargo sin observación de parte de la señora Elena Cárdenas Villa de la Secretaría de Recursos Humanos, en esa circunstancia haya primado la buena fe de las partes, aunque en el acta de entrega de cargo no se incluyó expresamente los asuntos pendientes de atención, conforme se tiene del cuaderno de cargo que corre a fojas 31, en la cual se observa que los Registros N° 057, 058 y 059, estaban pendientes o en su defecto ingresado a despacho del Director de la Oficina de Recursos Humanos, como la servidora involucrada expresó en su descargo. Por ello, posterior a la entrega de cargo, la nueva Secretaria haya recién tomado conocimiento de dichos pendientes y faltantes, demostrándose con ello que el rubro de documentos pendientes no se realizó tomando en cuenta el Cuaderno de Registro. Respecto al hecho de haberse encontrado documentos rotos en un sobre manila, estos previamente debieron ser cotejados en el Cuaderno de Ingresos para verificar si dichos documentos ingresaron a la Oficina de Recursos Humanos, y por esta inobservancia, no es posible pronunciarnos sobre este punto. En consecuencia, a la servidora Luz Margot Fuentes Paz Vergara le faltó diligencia en sus funciones e incumplimiento de sus obligaciones sobre conservación, registro y trámite de la documentación que fue recepcionada en la Secretaría de la Oficina de Recursos Humanos, al haberse extraviado los expedientes administrativos recepcionados por su Secretaria, y no haber puesto de conocimiento expreso ante su jefe inmediato superior y ante la servidora que le reemplazó en el cargo.

Que, en el curso del Procedimiento Administrativo Disciplinario este órgano Instructor, ha realizado la investigación disciplinaria, recabando las pruebas para la determinación y comprobación de los hechos denunciados, su esclarecimiento y determinación de la responsabilidad administrativa imputada a la mencionada



servidora. Consecuentemente, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y habiendo vencido el plazo establecido por Ley, ha concluido la **FASE INSTRUCTIVA**. Por lo que, amerita emitir pronunciamiento respecto a la existencia o no de las **faltas de carácter disciplinario** imputadas a la señora **Luz Margot Fuentes Paz Vergara** y por ende determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria de la servidora procesada.

En consecuencia, está demostrado que la servidora **Luz Margot Fuentes Paz Vergara**, Secretaria V de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, incurrió en la comisión de falta disciplinaria prevista en el inciso a) del artículo 85° de la Ley N° 30057, sobre incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 30057 y su reglamento, esto es sus obligaciones establecidas en los numerales a) y b) del artículo 39° de la Ley N° 30057 que establece como tales: a) Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público, b) Privilegiar los intereses del Estado sobre los intereses propios o de particulares; concordante con la obligación dispuesta en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM en el artículo 155° y 156° numerales a) Desempeñar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional. d) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de servicios que esta brinde, d) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de servicios que esta brinde, g) Desarrollar sus funciones con responsabilidad, a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto la función pública, i) Conservar y mantener la documentación correspondiente a su puesto. Igualmente, haber incurrido en la falta disciplinaria prevista en el artículo 100° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, por incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 143.1° y 153.4° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, al no haber cumplido con diligencia y eficiencia sus funciones de Secretaria de la Oficina de Recursos Humanos establecidas en el Capítulo VI del Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional – Cargo Secretaria V de la Oficina de Recursos Humanos, referidas a organizar el control y seguimiento de los expedientes ingresados a la Dirección, así como respecto a la recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de la documentación que ingresan a la Oficina, y falta de diligencia en sus funciones e incumplimiento de sus obligaciones sobre conservación, registro y trámite de la documentación que fue recepcionada, al haberse extraviado los expedientes administrativos recepcionados por su Secretaria.



CRITERIOS PARA LA IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN.- Sobre el particular, el artículo 87° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, precisa que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes: a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado; b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento; c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente; d) Las circunstancias en que se comete la infracción; e) La concurrencia de varias faltas; f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas; g) La reincidencia en la comisión de la falta; h) La continuidad en la comisión de la falta; e i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso. De igual manera, manifiesta 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**. En ese entender, en el

presente caso amerita considerar las circunstancias en que se cometió la infracción y estando a que la servidora Luz Margot Fuentes Paz Vergara.

Que, el **ÓRGANO INSTRUCTOR** en el **Informe N° 010-2017-GRA/GR-GG-ORADM-ORH** emitido por la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos, sobre determinación de Responsabilidad Administrativa Disciplinaria de la servidora **LUZ MARGOT FUENTES PAZ VERGARA**, Secretaria V de la Dirección de Recursos Humanos, conforme a los actuados que obran en el expediente administrativo N° 97-2015-GRA/ST, por estar acreditada su responsabilidad administrativa por la comisión de faltas de carácter disciplinario previsto en el inciso d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Por lo que esta DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS en su condición de **ÓRGANO SANCIONADOR** al evidenciar que se ha determinado la existencia de responsabilidad administrativa formulada contra la Sec. Luz Margot Fuentes Paz Vergara, estima que la sanción no guarda proporcionalidad con las faltas cometidas, a mérito del informe oral presentado por la servidora; toda vez que no se han valorado las condiciones físicas y mentales en la que ése se encontraba al momento de la comisión de las infracciones; por tal motivo se recomienda que la sanción debe ser modificada por la de **AMONESTACION ESCRITA**.

Que, es de precisar que debido a la carga laboral propia de la Dirección de Recursos Humanos, se **ha determinado prorrogar el plazo para emitir la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no ha lugar**, en el marco de lo dispuesto en el inciso b) del artículo 106° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM,

Que, estando a las consideraciones precedentemente expuestas y de conformidad a lo dispuesto por la Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961, 28968 y 29053, Ley de reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú, Ley N°30305; y demás artículos citados de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley 27444.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- IMPONER la sanción de **AMONESTACIÓN ESCRITA** a la servidora Sec. **LUZ MARGOT FUENTES PAZ VERGARA**, Secretaria V de la Dirección de Recursos Humanos, del Gobierno Regional de Ayacucho, conforme a la recomendación formulada por la Dirección de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho.

ARTÍCULO SEGUNDO.- OFICIALIZAR la sanción impuesta a la **servidora** mediante la comunicación del presente acto resolutivo y el registro de la sanción en su **legajo personal**, conforme a lo dispuesto en el artículo 89° de la Ley N°30057, concordante con el artículo 93°, numeral 93.1) ítem a) del Decreto Supremo N°040-2014-PCM, concordante con el numeral 17.2 de la Directiva No. 02-2015-SERVIR/GPGSC.

ARTÍCULO TERCERO.- COMUNICAR a la sancionada que tiene derecho a interponer **RECURSOS ADMINISTRATIVOS** de Reconsideración o Apelación contra el presente acto resolutivo, dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes de su notificación. Precizando que el **Recurso de Reconsideración** lo resuelve la Dirección de Recursos Humanos y el **Recurso de Apelación** lo resuelve el superior jerárquico, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 95° de la Ley del Servicio Civil, Ley N°30057, concordante con el artículo 117°, 118° y 119° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER a la **SECRETARÍA GENERAL** efectúe



NOTIFICACIÓN de la presente resolución a la Sec. **LUZ MARGOT FUENTES PAZ VERGARA**, **DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES** siguientes de haber sido emitida, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 115° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM, en concordancia con el procedimiento administrativo establecido en la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y demás disposiciones vigentes.

ARTICULO QUINTO.- DISPONER a la **SECRETARÍA GENERAL** efectúe la **NOTIFICACIÓN** de la presente resolución a la **Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina de Recursos Humanos, Secretaría Técnica** y demás órganos estructurados que corresponda, para su cumplimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
AYACUCHO
Gabriela Cavero Esparza
DRA. GABRIELA CAVERO ESPARZA
Directora de la Oficina de Recursos Humanos