



**RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL**  
**N°00000390 -2017/GOB. REG. TUMBES-GGR**

Tumbes, 27 JUN 2017

**VISTO:**

El Informe N° 353-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 16 de Junio del 2017; Informe N° 304-2017/GOB.REG.TUMBES-ORA-ORH-UECP, de fecha 14 de Junio del 2017, Nota de Coord. N° 536-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ-OR, de fecha 14 de Junio del 2017, Informe N° 0181-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-SGR-UE, de fecha 12 de Junio del 2017, Nota de Coord. N° 497-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ-OR, de fecha 02 de Junio del 2017, Nota de Coordinación N° 011-2017/GOBIERNO REGIONAL.PROC.PUB.REG, de fecha 02 de Mayo del 2017, Informe N° 0389-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA-ORH-UR, de fecha 09 de Junio del 2017; y

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme al Art. 191° de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, la Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783, se crean los Gobiernos Regionales en cada uno de los Departamentos del país como Personas Jurídicas de Derecho Público con Autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su Administración Económica y Financiera un pliego Presupuestal.

Que, mediante Informe de la referencia, de fecha 14 de Junio del 2017; la Responsable de la Unidad de Escalafon, emite informe sobre el Pago de Remuneraciones dejadas de percibir de la Servidora Doña BETTY JANET MEDINA HUALPA, concluyendo que la Entidad ha procedido a efectuar las acciones que corresponden, toda vez que no ha justificado fehacientemente a la fecha sus inasistencias, y en vista que la recurrente ha hecho caso omiso a cumplir con sus deberes y obligaciones, descritas en el D. Leg. 276 CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES y DERECHOS. Artículo 21.- Son obligaciones de los Servidores: c) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos, y el D.S. N° 005-90-PC, Artículo 128°.- Los funcionarios y servidores cumplirán con puntualidad y responsabilidad el horario establecido por la Autoridad competente y las normas de permanencia interna en su Entidad. Su incumplimiento origina los descuentos respectivos que constituyen rentas del Fondo de Asistencia y Estimulo conforme a las disposiciones vigentes. Dichos descuentos no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la sanción correspondiente, se ha efectuado los descuentos respectivos en sus remuneraciones, bonificaciones e incentivos. En tal sentido, no procede el requerimiento de pago presentado por la servidora DOÑA BETTY JANET MEDINA HUALPA, quien ha incurrido en falta grave al no presentarse a laborar, hecho que deberá ser puesto en consideración por la Alta Dirección, para las





## GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°00000390-2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 27 JUN 2017

acciones que correspondan. (Adjunta parte de asistencia de los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril y Mayo del 2017).

Que, mediante Nota de Coord. N° 536-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ-OR, de fecha 14 de Junio del 2017; el Jefe de la oficina Regional de Asesoría Jurídica, solicita al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, emitir informe técnico indicando las acciones realizadas por su despacho en relación a la situación laboral de la administrada recurrente.

Que, mediante Informe N° 0181-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-SGR-UE, de fecha 12 de Junio del 2017, la Directora de la Oficina de Enlace del Gobierno Regional de Tumbes Arq. Betty Inga Cueva, informa que la servidora nombrada Betty Medina Hualpa, se apersonado a la Oficina de Enlace-Lima, presentando la Resolución N° 09 del Juzgado Civil y Acta, lo que informa a fin que disponga las acciones que correspondan.

Que, mediante Nota de Coord. N° 497-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ-OR, de fecha 02 de Junio del 2017; el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica solicita al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, emita informe Técnico indicando las acciones realizadas por su despacho en relación a la situación laboral de la servidora Betty Janet Medina Hualpa.

Que, mediante Nota de Coordinación N° 011-2017/GOBIERNO REGIONAL.PROC.PUB.REG, de fecha 02 de Mayo del 2017, el Abogado H. José Calderón Alemán - Procuraduría Pública Regional, hace de conocimiento que mediante expediente N° 00190-84-2016-84-2601-JR-CI-01, doña Betty Medina Hualpa, ha interpuesto demanda de Acción de Amparo, por supuesta violación del derecho Constitucional a la salud. El Gobierno Regional procedió a apelar la medida Cautelar innovativa y realice todas y cada una de las actuaciones procesales pertinentes, donde después de que la Sala Civil de la Corte Superior de Justicia de Tumbes analizara el escrito, la Sala Civil ha expedido la Resolución N° 02 de fecha 07 de Marzo del 2017, en cuyo ítem 1) de la parte Resolutiva revoca la recurrida y declara infundada la medida cautelar innovativa y devuelve los actuados al juzgado de origen.

Que mediante Informe N° 0389-2017/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA-ORH-UR, de fecha 09 de Junio del 2017; el jefe de Remuneraciones alcanza información relacionada al Petitorio realizado por la Señora Betty Janet Medina Hualpa, donde solicita la cancelación de diferencia remunerativa del mes de Enero, Febrero, Marzo y la Totalidad de la remuneración de los meses de abril y mayo del año 2017.

Que, el Decreto Legislativo 276, prescribe:  
**CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS**  
**Artículo 21.- Son obligaciones de los servidores:**  
a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público;

2 - 7



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL  
N° 00000390-2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 27 JUN 2017

- b) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos;
- c) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos;
- d) Conocer y exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño;
- e) Observar buen trato y lealtad hacia el público en general, hacia los superiores y compañeros de trabajo;
- f) Guardar absoluta reserva en los asuntos que revistan tal carácter, aún después de haber cesado en el cargo;
- g) Informar a la superioridad de los actos delictivos o de inmoralidad cometidos en el ejercicio de la función pública; y
- h) Las demás que le señalen las leyes o el reglamento.

Que, el D.S. N° 005-90-PC, prescribe:

Artículo 128°.- Los funcionarios y servidores cumplirán con puntualidad y responsabilidad el horario establecido por la autoridad competente y las normas de permanencia interna en su entidad. Su incumplimiento origina los descuentos respectivos que constituyen rentas del Fondo de Asistencia y Estímulo conforme a las disposiciones vigentes. Dichos descuentos no tienen naturaleza disciplinaria por lo que no eximen de la sanción correspondiente.

Que, la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, prescribe:

**TÍTULO V: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**  
**CAPÍTULO I: FALTAS**

**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:

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento.
- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.
- d) La negligencia en el desempeño de las funciones.
- e) El impedir el funcionamiento del servicio público.
- f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- g) La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.
- i) El causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta.
- j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario.
- k) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública.
- l) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
- m) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
- n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.
- ñ) La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.
- o) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.
- p) La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente.
- q) Las demás que señale la ley.

**CAPÍTULO II: RÉGIMEN DE SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**  
**ARTÍCULO 88. SANCIONES APLICABLES**

Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.
- c) Destitución.

Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo.

**ARTÍCULO 92. AUTORIDADES**



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 00000390 -2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 27 JUN 2017

Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:

- a) El jefe inmediato del presunto infractor.
b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
c) El titular de la entidad.
d) El Tribunal del Servicio Civil.

Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad.

El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública.

La secretaría técnica depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.

Cualquier persona que considere que un servidor civil ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinaria, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 93. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.

93.1 La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito las presuntas faltas y otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente para su defensa.

Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso queda listo para ser resuelto.

Cuando la comunicación de la presunta falta es a través de una denuncia, el rechazo a iniciar un proceso administrativo disciplinario debe ser motivado y notificado al que puso en conocimiento la presunta falta, si estuviere individualizado.

93.2 Previo al pronunciamiento de las autoridades del proceso administrativo disciplinario de primera instancia y luego de presentado los descargos, el servidor civil procesado puede ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, efectuado personalmente o por medio de un abogado, para lo cual se señala fecha y hora única.

93.3 La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia realiza las investigaciones del caso, solicita los informes respectivos, examina las pruebas que se presenten e impone las sanciones que sean de aplicación.

93.4 Durante el tiempo que dura el procedimiento administrativo disciplinario el servidor civil procesado, según la falta cometida, puede ser separado de su función y puesto a disposición de la oficina de recursos humanos. Mientras se resuelve su situación, el servidor civil tiene derecho al goce de sus remuneraciones, estando impedido de hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco (5) días o presentar renuncia.

ARTÍCULO 94. PRESCRIPCIÓN

La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces.

La autoridad administrativa resuelve en un plazo de treinta (30) días hábiles. Si la complejidad del procedimiento ameritase un mayor plazo, la autoridad administrativa debe motivar debidamente la dilación. En todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año.

Para el caso de los exservidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años contados a partir de que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

Que, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil; prescribe:

TÍTULO VI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 90.- Ámbito de Aplicación

Las disposiciones de este Título se aplican a los siguientes servidores civiles:





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 00000390-2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 27 JUN 2017

- a) Los funcionarios públicos de designación o remoción regulada, con excepción del Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República, los miembros del Jurado Nacional de Elecciones, los miembros del Consejo Nacional de la Magistratura, el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, los miembros del Directorio del Banco Central de Reserva y el Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- b) Los funcionarios públicos de libre designación y remoción, con excepción de los Ministros de Estado.
- c) Los directivos públicos;
- d) Los servidores civiles de carrera;
- e) Los servidores de actividades complementarias y
- f) Los servidores de confianza.

Los funcionarios públicos de elección popular, directa y universal se encuentran excluidos de la aplicación de las disposiciones del presente Título. Su responsabilidad administrativa se sujeta a los procedimientos establecidos en cada caso.

**Artículo 91.- Responsabilidad administrativa disciplinaria**

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.

Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia.

**Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo Disciplinario.**

93.1. La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, a:

- a) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.
- b) En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.
- c) En el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

La oficialización se da a través del registro de la sanción en el legajo y su comunicación al servidor.

93.2. Cuando se le haya imputado al jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces, la comisión de una infracción, para el caso contemplado en el literal a) precedente, instruye y sanciona su jefe inmediato y en los demás casos instruye el jefe inmediato y sanciona el titular de la entidad.

93.3. En los casos de progresión transversal, la competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria corresponde al jefe inmediato, al jefe de recursos humanos o al titular de entidad en la que se cometió la falta, conforme al tipo de sanción a ser impuesta y los criterios antes detallados; sin perjuicio de que la sanción se ejecute en la entidad en la que al momento de ser impuesta el servidor civil presta sus servicios.

93.4. En el caso de los funcionarios, el instructor será una comisión compuesta por dos (2) funcionarios de rango equivalente pertenecientes al Sector al cual está adscrita la Entidad y el Jefe de Recursos Humanos del Sector, los cuales serán designados mediante resolución del Titular del Sector correspondiente.

Excepcionalmente, en el caso que el Sector no cuente con dos funcionarios de rango equivalente al funcionario sujeto a procedimiento, se podrá designar a funcionarios de rango inmediato inferior.

93.5. En el caso de los funcionarios de los Gobiernos Regionales y Locales, el instructor es el Jefe inmediato y el Consejo Regional y el Concejo Municipal, según corresponda, nombra una Comisión Ad-hoc para sancionar.

**Artículo 94.- Secretaría Técnica**

Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad.

**Artículo 95.- Competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria en segunda instancia**

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



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL  
N° 00000390-2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 27 JUN 2017

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.

La resolución de dicho tribunal pronunciándose sobre el recurso de apelación agota la vía administrativa.

**Artículo 96.- Derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario.**

96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones.

El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles.

96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.

96.4. En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa.

**Artículo 98.- Faltas que determinan la aplicación de sanción disciplinaria**

98.1. La comisión de alguna de las faltas previstas en el artículo 85 de la Ley, el presente Reglamento, y el Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS, para el caso de las faltas leves, por parte de los servidores civiles, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.

98.2. De conformidad con el artículo 85, literal a) de la Ley, también son faltas disciplinarias:

a) Usar indebidamente las licencias cuyo otorgamiento por parte de la entidad es obligatorio conforme a las normas de la materia. No están comprendidas las licencias concedidas por razones personales.

b) Incurrir en actos que atenten contra la libertad sindical conforme Artículo 51 del presente Reglamento.

c) Incurrir en actos de nepotismo conforme a lo previsto en la Ley y el Reglamento.

d) Agredir verbal y/o físicamente al ciudadano usuario de los servicios a cargo de la entidad.

e) Acosar moral o sexualmente.

f) Usar la función con fines de lucro personal, constituyéndose en agravante el cobro por los servicios gratuitos que brinde el Estado a poblaciones vulnerables.

g) No observar el deber de guardar confidencialidad en la información conforme al Artículo 156 k) del Reglamento.

h) Impedir el acceso al centro de trabajo del servidor civil que decida no ejercer su derecho a la huelga.

i) Incurrir en actos de negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la entidad.

j) Las demás que señale la ley.

98.3. La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.

98.4. Cuando una conducta sea considerada falta por la Ley o su Reglamento, y por la Ley Orgánica del Poder Judicial o la Ley Orgánica del Ministerio Público, al mismo tiempo, la Oficina de Control de la Magistratura o la Fiscalía Suprema de Control Interno tendrán prelación en la competencia para conocer la causa correspondiente.

En todos los casos se observará el principio del Non Bis in Ídem.

Que, mediante Informe N° 353-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 16 de Junio del 2017, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, emite opinión legal:

1. Resulta **IMPROCEDENTE** la solicitud de requerimiento de pago, solicitada por la Servidora Betty Janet Medina Hualpa, por cuanto ha incurrido en falta grave al no presentarse a laborar. Debiendo emitirse el acto administrativo respectivo.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
N°000000390 -2017/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 27 JUN 2017

- 2. REMITIR, el presente expediente al Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes, para su evaluación respectiva.
3. REMITIR, copia del presente informe al Procurador Publico Regional, para que proceda conforme a sus atribuciones.
4. INFORMAR, con el presente informe a la Directora de la Oficina de Enlace del Gobierno Regional de Tumbes Arq. Betty Inga Cueva, las acciones realizadas.

Que, estando a lo actuado y contando con la visación de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina Regional de Recursos Humanos y Secretaría General Regional del Gobierno Regional de Tumbes;

Que, en uso de las facultades otorgadas por la Directiva N° 006-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"; aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 26 de Abril del 2017;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DECLARAR IMPROCEDENTE, lo solicitado por DOÑA BETTY JANET MEDINA HUALPA, sobre REQUERIMIENTO DE PAGO DE DIFERENCIA REMUNERATIVA DE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO, ASÍ COMO LA CANCELACIÓN DE LA TOTALIDAD DE SUS REMUNERACIONES DE LOS MESES DE ABRIL Y MAYO DEL PRESENTE AÑO; por los argumentos expuestos en la parte considerativa.

ARTICULO SEGUNDO.- REMITIR, el presente expediente al Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes, para su evaluación respectiva, conforme sus atribuciones.

ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR, la presente resolución al Interesado y a las Oficinas Competentes de la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIAL GENERAL REGIONAL
Lic. Adán Rodolfo Chendavi Vargas
N° 86247
GERENTE GENERAL

