



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



RESOLUCION DIRECTORAL

N° 783 -2024-DG-DISA APURIMAC II.

Andahuaylas, 26 NOV. 2024

VISTOS: El Memorandum N° 2630-2024-DEGDRRH-DISA APURIMAC II AND, de fecha 29 de octubre de 2024, mediante el cual el Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos dispone la proyección de Resolución Directoral sobre la solicitud de renuncia voluntaria de la servidora pública nombrada CATIA ELIZABETH LIGARDA CASIS, en mérito a la Opinión legal N° 013-2024-DISA APURIMAC II-AND/OAJ/WPN, Informe Escalafonario N° 184-2024-OEL-DEGDRRH-DISA APURIMAC II y solicitudes con registro N° 8775, 7347, 5672, 5766 y demás documentos que forman parte del presente expediente; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar (T.P) del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (LPAG), señala en cuanto al Principio de legalidad que, "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;

Que, la Unidad Ejecutora N° 401-756.Salud.Chanka, es un Órgano Desconcentrado de la Gerencia de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Apurímac, responsable de gestionar la Salud y lograr que la población asignada, tenga acceso a los servicios de salud para restablecer y promocionar la salud, así como apoyar a las comunidades e instituciones de espacios y entornos saludables, en concordancia con las normas y lineamientos emitidos por la Dirección Regional de Salud Apurímac, de manera funcional y normativa;

Que, mediante Resolución Directoral N° 823-2014-DG-DEGDRRH-DISA AP-II; de fecha 30 de diciembre de 2014, se aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Dirección de Salud Apurímac II – Andahuaylas, en cuyo Capítulo IV, Atribuciones del Cargo, para la Unidad Orgánica de la Dirección General establece entre otras: "Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia y resolver en última instancia administrativa los reclamos interpuesto contra órganos dependientes de su despacho";

Que, con Informe N° 064-2024/UCA-DEGDRRH-DISA APURIMAC II-AND, de fecha 03 de junio de 2024, el Responsable de Control de Asistencias de la DISA Apurímac II informa al Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos el récord de vacaciones y asistencia laboral de la servidora Catia Elizabeth Ligarda Casis, señala que para el periodo 2024, la servidora en mención no asiste a su centro laboral desde el 27 de mayo de 2024, estando pendiente de atención su solicitud de vacaciones adelantadas del periodo 2025; para cuyo efecto adjunta el récord de vacaciones y asistencia. Por lo que, en fecha 17 de julio del presente mediante Informe N° 076-2024/UCA-DEGDRRH-DISA AP II-AND, la Responsable de Control de Asistencias comunica que la administrada viene inasistiendo desde el 27 de mayo del 2024 a la fecha; adjuntando copia del acta de abandono laboral y récord de asistencia;

Que, mediante solicitud con registro 5766, de fecha 03 de julio de 2024 y solicitud con registro 5672, de fecha 05 de julio de 2024, la servidora público nombrada Catia Elizabeth Ligarda Casis, identificada con DNI N° 29419066, presenta renuncia al cargo de Secretaria, nivel STC, por motivos de índole personal y de salud, con efectividad a partir del 27 de junio de 2024, amparando su petición en lo previsto en el artículo 182°, inc "b" y 185° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, para cuyo efecto adjunta: Resolución de nombramiento, informe de reconocimiento de tiempo de servicios de 25 años, para su pago correspondiente de su CTS, solicitando además que se le debe seguir pagando los beneficios ganados;

Que, visto el escrito de renuncia precisado precedentemente, de su contenido se advierte que, el documento fue presentado en copia simple; por lo que, el Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, mediante Carta N° 106-2024-DEGDRRH-DISA APURIMAC II, de fecha 17 de julio de 2024, le solicita a la servidora pública que remita el documento de renuncia en original y debidamente legalizado para su atención;

Por lo que, mediante solicitud con registro N° 7347, de fecha 28 de agosto de 2024, la servidora referida presenta escrito de renuncia en original subsanando las omisiones advertidas; por lo que, mediante Memorandum N° 2031-2024-DEGDRRH-DISA APURIMAC II AND, de fecha 05 de setiembre de 2024, es remitido al Responsable de Resoluciones para proyección de acto administrativo correspondiente; dicha oficina, devuelve el expediente a la Dirección de RR.HH a efecto de que se acumulen los expedientes generados por la administrada por guardar conexión, debido a que el caso en concreto trata sobre una misma petición (Renuncia);

Que, mediante Proveedor N° 003-2024-DISA APURIMAC II/OAJ-WPN, de fecha 09 de octubre de 2024, el Asesor legal de la entidad, solicita Informe de Legajo y Remuneraciones, Informe del cálculo de CTS e Informe de Secretaría PAD; precisando que, en caso de existir un proceso administrativo disciplinario instaurado en contra de la administrada, su solicitud de renuncia no podrá ser aceptada;





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



RESOLUCION DIRECTORAL

N° 783 -2024-DG-DISA APURIMAC II.

Andahuaylas, 26 NOV. 2024

Que, mediante solicitud con registro N° 8775, de fecha 10 de octubre de 2024, la administrada solicita rectificación de su tiempo de servicios, precisando que entró a laborar a la entidad 01 de agosto de 1998 y que por un error involuntario la entidad sólo le calculó 24 años de servicios;

Por lo que, mediante Informe Escalafonario N° 184-2024-OEL-DEGDRRH-DISA APURIMAC II, de fecha 16 de octubre de 2024, la Responsable de Escalafón y Legajos, informa que la servidora CATIA ELIZABETH LIGARDA CASIS, con cargo: Secretaria I, nivel STC, ingresó a laborar el 01 de junio de 1998, bajo el régimen laboral del D. Leg. 276, contrato en la modalidad plazo fijo, fue nombrada en fecha 28 de diciembre de 2007, por Resolución Directoral N° 556-07-DG-DEGDRRH-DISA AP II, concluyendo como tiempo de servicios - total acreditación: Contrato a plazo fijo: 09 años, 05 meses, 00 días, de servicios prestados al Estado al 31 de diciembre del año 2007. Como Nombrada: 16 años, 00 meses, 25 días, de servicios prestados al Estado al 26 de junio del año 2024, con deducción de 154 días de licencia sin goce de haber;

Que, mediante Opinión Legal N° 013-2024-DISA APURIMAC II-AND/OAJ/WPN, de fecha 28 de octubre de 2024, el Asesor Legal de la DISA Apurímac II - Andahuaylas, visto todos los actuados y expedientes remitidos de la administrada, CONCLUYE: "PRIMERO: DECLARAR la acumulación de expedientes respecto a la solicitud de renuncia voluntaria presentada por la servidora CATIA ELIZABETH LIGARDA CASIS, en mérito a que ambas solicitudes versan sobre la misma pretensión. SEGUNDO: (...) ACEPTAR con eficacia anticipada al 27 de junio de 2024 la renuncia presentada por la servidora CATIA ELIZABETH LIGARDA CASIS, identificada con DNI N° 29419066, servidora nombrada bajo el régimen del D.L. N° 276, con código de plaza N° 000122, nivel STC, cargo: Secretaria I. TERCERO: DECLARAR VACANTE la plaza N° 000122, correspondiente al cargo de Secretaria I, nivel STC, por renuncia voluntaria de la servidora pública CATIA ELIZABETH LIGARDA CASIS (...) CUARTO: RECOMENDAR a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos realice las acciones correspondientes para emitir el acto administrativo que formalice el término de la relación laboral de la servidora y contemple los beneficios económicos derivados, considerando el tiempo de servicios reconocido para proceder con el cálculo y pago de beneficios económicos, como la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), conforme a los años de servicio reconocidos (...)";

Que, de acuerdo con el inciso b) del artículo 34° del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en concordancia con el artículo 182° inciso b) de su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, se establecen las condiciones para dar término a la Carrera Administrativa por renuncia;

Que, el artículo 183° y 184° del citado reglamento precisa que: "El término de la Carrera Administrativa se expresa por resolución del titular de la entidad o de quien esté facultado para ello, con clara mención de la causal que se invoca y los documentos que acreditan la misma. En los casos de fallecimiento, renuncia o cese definitivo, la resolución respectiva expresará además todos los aspectos referentes a la situación laboral del ex-servidor, a fin de facilitar el inmediato ejercicio de los derechos económicos que le corresponda.". Asimismo, el artículo 185° establece que: "La renuncia será presentada con anticipación no menor de treinta (30) días calendario, siendo potestad del titular de la entidad, o del funcionario que actúa por delegación, la exoneración del plazo señalado. (El énfasis es nuestro);

Que, con relación a la renuncia presentada por la administrada CATIA ELIZABETH LIGARDA CASIS, identificada con DNI N° 29419066, servidora nombrada bajo el régimen del D.L. N° 276, con código de plaza N° 000122, nivel STC, cargo: Secretaria I, peticionando que se otorgue con eficacia al 27 de junio de 2024. Se tiene que, la servidora en mención solicita dar término a la carrera administrativa por la causal de renuncia voluntaria, lo cual debe tenerse presente al momento de emitir el acto resolutorio, para lo cual presenta escrito debidamente formalizado conforme a lo expuesto precedentemente, que acreditan su voluntad firme de dar término a su carrera administrativa, exonerando el plazo previsto por ley para conceder su renuncia. Del mismo modo, del Informe N° 157-2024-ST/PAD-DISA-APURIMAC II, de fecha 14 de octubre de 2024, la Secretaria Técnica PAD de la DISA APURIMAC II-AND, informa a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos que, viene evaluando la procedencia de un proceso administrativo disciplinario, precisa además que, mediante Oficio N° 000358-2023-OC/OC3448, de fecha 03 de octubre de 2024, el Jefe del OCI de la entidad solicitó en calidad de préstamo el Expediente de la servidora Catia E. Ligarda Casis, a quien se le facilitó en calidad de préstamo con Informe N° 153-2024-ST/PAD-DISA APURIMAC II, de fecha 09 de octubre de 2024; por lo que, dicho expediente se encuentra en la Oficina del Órgano de Control Institucional de la entidad. Por lo que, al no existir procedimiento administrativo disciplinario en trámite en contra de la administrada (numeral 93.4 del artículo 93° de la Ley N° 30057) y habiendo presentado su solicitud de renuncia cumpliendo con los requisitos previstos por Ley, corresponde emitir acto resolutorio a su favor; más aún, si la autoridad administrativa se encuentra obligada a responder las peticiones dentro del plazo legal;





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



RESOLUCION DIRECTORAL

N° 783 -2024-DG-DISA APURIMAC II.

Andahuaylas, 26 NOV. 2024

Que, el Informe Técnico N° 370 -2016-SERVIR/GPGSC, de fecha 08 de marzo de 2016, la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en el numeral 3.2) y 3.3) concluye: " 3.2. Al servidor contratado que haya ingresado a la carrera administrativa, se le reconocerá el tiempo de servicios prestados como contratado para todos sus efectos, conforme a lo dispuesto por el artículo 15° del Decreto Legislativo N° 276. 3.2. En tanto el servidor de carrera administrativa tenga, previamente, tiempo de servicios prestados como contratado, dicho tiempo de servicios podrá acumularse para efectos del otorgamiento de la bonificación por cumplir 25 y 30 años de servicios, entre otros beneficios que se otorgan a los servidores de carrera." (El énfasis es nuestro);

Que, respecto a los beneficios laborales que le corresponden a la administrada, como son: La Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) y otros beneficios económicos y laborales; se deberán de atender en su oportunidad, para lo cual la administrada deberá presentar la solicitud adjuntando la documentación requerida conforme a Ley, a efecto de reconocer tales beneficios y tomando en cuenta los informes precisados en la presente resolución;

Que, el numeral 17.1 del artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que "la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción";

Que, en uso de las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 240-2024-GR.APURIMAC/GR. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales; Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA; Resolución Ejecutiva Regional N° 715-2009-GR-APURIMAC/PR, que aprueba la Estructura Orgánica del Sector Salud de la Región Apurímac, Resolución Directoral N° 823-2014-DG-DEGDRRH-DISA AP-II;

Con el Visado de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, Oficina de Asesoría Legal, Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Dirección Ejecutiva de Administración, de la Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- ACEPTAR LA RENUNCIA, presentada por la servidora pública nombrada CATIA ELIZABETH LIGARDA CASIS, identificada con DNI N° 29419066, con eficacia al 27 de junio de 2024, en el cargo de Secretaria I, nivel STC, código AIRHSP N° 000122, personal nombrado(Véase la Resolución Directoral N° 556-2007-DG-DEGDRRH-DISA AP II) de la Dirección de Salud Apurímac II, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. De conformidad a la Opinión Legal N° 013-2024-DISA APURIMAC II-AND/OAJ/WPN, de fecha 28 de octubre de 2024 y los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- DECLARAR VACANTE, la plaza con código AIRHSP N° 000122, correspondiente al cargo de Secretaria I, nivel STC, conforme a lo dispuesto en el Artículo Primero de la presente Resolución Directoral.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER, a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos a través de sus unidades orgánicas y/o áreas pertinentes **PROCEDA A DAR DE BAJA** a la ex servidora CATIA ELIZABETH LIGARDA CASIS, en el cargo de Secretaria I, nivel STC, código AIRHSP N° 000122 en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP, Módulo de Control de Planillas - MCPP, Sistema de Planilla de Pagos - PLH y otras acciones pertinentes. El mismo que no implica en modo alguno la exoneración de los procesos administrativos y disciplinarios que se pudiera generar posteriormente por el desempeño de su cargo durante el ejercicio de sus funciones como servidora pública nombrada.

ARTÍCULO 4°.- NOTIFICAR, la presente Resolución a la administrada CATIA ELIZABETH LIGARDA CASIS, de conformidad con lo previsto por el artículo 18° y Ss., del TUO de la Ley 27444. Asimismo, notifíquese a las Oficinas y Direcciones Ejecutivas competentes de la Dirección de Salud Apurímac II - Andahuaylas, para conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.c.
D.G.
D.Ejec.
Interesado
Arch.fvd.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURIMAC II
Mag. Karina Alfaro Campos
DIRECTORA GENERAL



