



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Resolución Directoral Regional

N° 400 -2017-GRA/GR-GG-ORH

Ayacucho, 06 JUL. 2017



VISTO:

El Informe de Precalificación N° 66 -2017-GRA/GG-ORADM-ORH-ST elevado por la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores del Gobierno Regional de Ayacucho, en mérito a los actuados que obran en el expediente disciplinario N° 98-2016/GRA-ST en diez (10) 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 el funcionarios/as y el servidores/as a cargo de los Gobiernos Regionales, se encuentren 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, en concordancia con el Título V de la Ley N° 30057, desarrolla el 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 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, en el marco de las disposiciones legales citadas, cabe precisar que el Reglamento de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil aprobada por Decreto Supremo N°040-2014-PCM establece que **“Las autoridades de los Órganos Instructores del Procedimiento Disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaria Técnica que puede estar compuesta por unos/as o más servidores/as (...)**. Por su parte, el

Artículo 92° de la Ley N°30057, establece que **“el/la Secretario/a Técnico/a 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. Asimismo, se señala que la Secretaría Técnica depende de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad o la que haga sus veces.

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 0080-2017-GRA/GR de fecha 01 de febrero de 2017, se designa al Secretario Técnico de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores del Gobierno Regional de Ayacucho.

Que, con fecha 23 de mayo del 2017, la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores del Gobierno Regional de Ayacucho, eleva el **Informe de Precalificación N° 66 -2017-GRA/GG-ORADM-ORH-ST**, respecto a los hechos denunciados y que fueron materia de investigación en relación al **expediente disciplinario N°98-2016-GRA/ST**, en el cual se recomienda la Procedencia del Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra la servidora Abog. Rosa Elvira Quispe Alarcón en su condición de Supervisora del Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho – a la fecha de los hechos-; por la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario, conforme a los fundamentos que a continuación se detalla:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA.

Que, mediante Informe N° 364-2016-GRA/ORADM-ORH-URPB obrante a fojas 06, la CPC. Norma Vásquez Meléndez en su condición de Supervisora del Programa Sectorial de la Unidad de Recursos Humanos, pone en conocimiento que la anterior supervisora Abog. Rosa Elvira Quispe Alarcón, al momento de realizar la entrega de cargo correspondiente mediante Acta de Entrega de fecha 07 de julio del año 2016, ha dejado 21 escritos pendientes sin resolver lo que habría ocasionado un perjuicio al Gobierno Regional de Ayacucho.

Que, mediante Oficio N° 944-2016-GRA-GG/ORADM-ORH de fecha 12 de julio del año 2016 obrante a fojas 07, la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho pone en conocimiento del Gobernador Regional de Ayacucho el incumplimiento de funciones de la Abog. Rosa Elvira Quispe Alarcón teniendo como referencia el Informe N° 364-2016-GRA/ORADM-ORH-URPB; por cuyos hechos se solicita el deslinde de las responsabilidades administrativas de quienes resulten responsables.

FUNDAMENTOS DE LAS RAZONES POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Que, de los antecedentes documentarios que obran en el expediente administrativo N° 98-2016/GRA-ST, se advierte la existencias de los siguientes elementos de prueba que evidencian indicios de la presunta comisión de faltas de carácter disciplinaria, conforme al siguiente detalle:

Que, mediante Acta de Entrega y Recepción de Cargo o Puesto de fecha 06 de julio del año 2016 obrante a folios 1/3, la Supervisora del Programa Sectorial I [saliente] Abogada Rosa Elvira Alarcón Quispe hace la entrega de cargo a la Supervisora del Programa Sectorial I [entrante] CPC. Norma Vásquez Meléndez.

Que, en la referida Acta de Entrega y Recepción de Cargo o Puesto la Supervisora saliente Abog. Rosa Elvira Alarcón Quispe señala que sus funciones principales asignadas son; a) Dirigir la programación, ejecución y evaluación de procesos técnicos



del sistema personal; b) Procesar expedientes de Recurso de Reconsideración y emitir informes técnicos de apelaciones; c) Absolver consultas de carácter integral de la especialidad; d) Supervisar la oportuna y correcta formulación de las planillas de pensiones, remuneraciones y jornales, visando en señal de conformidad; e) Supervisar las acciones de personal, sobre remuneraciones, pensiones y beneficios; y, f) Elaboración de informes, informes técnicos respecto a expedientes que presentan los administrados sobre casos de personal: Contratos, Renovaciones de Contratos de personal del Decreto Legislativo N° 276, expedientes que presentan los nombrados sobre, remuneraciones, pensiones, beneficios. Por otra parte, en la misma Acta de Entrega y Recepción de Cargo específicamente en el punto 6.2 refiere sobre la situación de cargos encomendados pendientes de atención, los siguiente:

- Oficio N° 148-2016-GRA/GG-GRPPAT-SGDI, recepcionado el 04 de mayo del año 2016, con 61 folios; pendiente de atención.
- Informe N° 010-2016-GRA/GG-ORADM-ORH-VESO, recepcionado el 09 de mayo del año 2016, con 103 folios; pendiente de atención.
- Nota Legal N° 160-2016-GRA-GG-ORAJ-RASQ, recepcionado el 15 de mayo del 2016, con 47 folios; pendiente de atención.
- Nota Legal N° 177-2016-GRA/ORAJ-NMARASQ, recepcionado el 18 de mayo del 2016, con 18 folios; pendiente de atención.
- Oficio N° 090-2016-GRA-GG-UOC/D, recepcionado el 20 de mayo de 2016, con 01 folio, pendiente de atención.
- Informe N° 081-2015-GRA/GG-ORADM-ORH-UAP-E, recepcionado el 20 de mayo de 2016, con 12 folios, pendiente de atención.
- Oficio N° 132-2016-GRA/GG-OSR-HTA-D, recepcionado el 23 de mayo de 2016, con 18 folios, pendiente de atención.
- Memorando N° 276-2016-GRA-GG/ORADM-ORH, recepcionado el 31 de mayo de 2016, pendiente de atención.
- Informe N° 087-2016-GRA/GG-ORADM-ORH-UAP-E, recepcionado el 31 de mayo de 2016, con 17 folios, pendiente de atención.
- Memorando N° 280-2016-GRA-GG/ORADM-ORH, recepcionado el 02 de junio de 2016, con 02 folios, pendiente de atención.
- Informe N° 002-2016-GRA-GG-ORADM-OAPF, recepcionado el 02 de junio de 2016, con 17 folios, pendiente de atención.
- Informe N° 041-2016-GRA/SGDC-AFC-DAH, recepcionado el 03 de junio de 2016, con 01 folio, pendiente de atención.
- Informe N° 092-2016-GRA/GG-ORADM-ORH-UAP-E, recepcionado el 07 de junio de 2016, con 49 folios, pendiente de atención.
- Oficio N° 623-2016-GRA/GG-GRDE-DIRCETUR-DR, recepcionado el 08 de junio de 2016, con 05 folios, pendiente de atención.
- Solicitud con Expediente N° 012075, recepcionado el 08 de junio de 2016, con 02 folios, pendiente de atención.
- Solicitud con Expediente N° 012841, recepcionado el 08 de junio de 2016, con 05 folios, pendiente de atención.
- Memorando Múltiple N° 047-2016-GRA/GR, recepcionado el 10 de junio de 2016, con 02 folios, pendiente de atención.



- Carta N° 04-2016-OOY, recepcionado el 23 de junio de 2016, con 15 folios pendiente de atención.
- Oficio N° 376-GR-A/PPRA-P, recepcionado el 15 de junio de 2016, con 14 folios, pendiente de atención.
- Carta N° 001-2016-AMMQ, recepcionado el 27 de junio de 2016, con 22 folios, pendiente de atención.
- Solicitud con Expediente N° 014485, recepcionado el 28 de junio de 2016, con 04 folios, pendiente de atención.

Que, Mediante Informe N° 364-2016-GRA/ORADM-ORH-URP de fecha 11 de julio del año 2016, la Supervisora del Programa Sectorial I [entrante] CPC. Norma Vásquez Meléndez pone en conocimiento que la anterior Supervisora del Programa Sectorial I Abog. Rosa Elvira Alarcón Quispe ha dejado 21 Expedientes pendiente de atención, que habiendo revisado dichos expedientes, se advierte que en la mayoría de ellos los plazos para resolver vencieron teniendo como consecuencia la obtención de ciertos derechos por parte de los peticionantes ocasionando un perjuicio en cuanto a egresos dinerarios por parte del Gobierno Regional de Ayacucho.

Que, mediante Oficio N° 944-2016-GRA-GG/ORADM-ORH de fecha 12 de julio del año 2016 obrante a folios 07, la Directora de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho pone en conocimiento del Gobernador Regional de Ayacucho, el incumplimiento de funciones por parte de la ex Supervisora del Programa Sectorial I Rosa Elvira Alarcón Quispe, teniendo como referencia el Informe N° 364-2016-GRA/ORADM-ORH-URPB.

Que, al respecto el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley N° 30057, establece:

Artículo 100°.- Falta por Incumplimiento de la Ley N° 27444 y de la Ley N° 27815.

También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 36.2, 38.2, 48 numerales 4 y 7, 49, 55.12, 91.2, 143.1, 143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3 y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General **y en la previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título.** [el énfasis es agregado].

Artículo 143.1 El incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades genera responsabilidad disciplinaria para la autoridad obligada, sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera haber ocasionado.

Que, la Ley N° 27815 establece que:

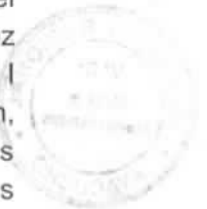
Artículo 6°.- Principios de la Función Pública.

Inciso 3).- Eficiencia

Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

Inciso 4).- Idoneidad

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación



sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento en sus funciones.

Artículo 7°.- Deberes de la Función Pública.

Inciso 6).- Responsabilidad

Que, por consiguiente estando a los fundamentos expuestos en el Informe N° 364-2016-GRA/ORADM-ORH-URPB, y demás actuados que obran en el expediente disciplinario (N°98-2016/GRA-ST); se imputa presunta responsabilidad administrativa a la siguiente servidora pública por omisión en el ejercicio de sus funciones.

Abog. ROSA ELVIRA QUISPE ALARCÓN, Supervisora del Programa Sectorial I de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho.

FALTAD DE CARÁCTER DISCIPLINARIO descritas en el artículo 100° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento General de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil (Artículo 143.1 de la Ley N° 27444. El incumplimiento injustificado de los plazos), por cuanto de los actuados se desprende que la Abog. **Rosa Elvira Alarcón Quispe** ha transgredido los principios éticos de eficiencia e idoneidad y el deber ético de responsabilidad establecidos en los numerales 3 y 4 del artículo 6° y numeral 6 del artículo 7° de la Ley 27815 – Código de Ética de la Función Pública, toda vez que mediante Acta de Entrega y Recepción de Cargo o Puesto de fecha 07 de julio de 2016 obrante a folios 3, la servidora Abog. Rosa Elvira Alarcón Quispe, en su condición de Supervisora del Programa Sectorial I, realiza la entrega de cargo a la Supervisora del Programa Sectorial I [entrante] Norma Vásquez Melendez, en donde se detalla en el punto 6.2. [del Acta de Entrega y Recepción de Cargo] que se tiene 21 escritos pendiente de atención conforme al siguiente detalle:

- Oficio N° 148-2016-GRA/GG-GRPPAT-SGDI, recepcionado el 04 de mayo del año 2016, con 61 folios; pendiente de atención.
- Informe N° 010-2016-GRA/GG-ORADM-ORH-VESO, recepcionado el 09 de mayo del año 2016, con 103 folios; pendiente de atención.
- Nota Legal N° 160-2016-GRA-GG-ORAJ-RASQ, recepcionado el 15 de mayo del 2016, con 47 folios; pendiente de atención.
- Nota Legal N° 177-2016-GRA/ORAJ-NMARASQ, recepcionado el 18 de mayo del 2016, con 18 folios; pendiente de atención.
- Oficio N° 090-2016-GRA-GG-UOC/D, recepcionado el 20 de mayo de 2016, con 01 folio, pendiente de atención.
- Informe N° 081-2015-GRA/GG-ORADM-ORH-UAP-E, recepcionado el 20 de mayo de 2016, con 12 folios, pendiente de atención.
- Oficio N° 132-2016-GRA/GG-OSR-HTA-D, recepcionado el 23 de mayo de 2016, con 18 folios, pendiente de atención.
- Memorando N° 276-2016-GRA-GG/ORADM-ORH, recepcionado el 31 de mayo de 2016, pendiente de atención.
- Informe N° 087-2016-GRA/GG-ORADM-ORH-UAP-E, recepcionado el 31 de mayo de 2016, con 17 folios, pendiente de atención.

- Memorando N° 280-2016-GRA-GG/ORADM-ORH, recepcionado el 02 de junio de 2016, con 02 folios, pendiente de atención.
- Informe N° 002-2016-GRA-GG-ORADM-OAPF, recepcionado el 02 de junio de 2016, con 17 folios, pendiente de atención.
- Informe N° 041-2016-GRA/SGDC-AFC-DAH, recepcionado el 03 de junio de 2016, con 01 folio, pendiente de atención.
- Informe N° 092-2016-GRA/GG-ORADM-ORH-UAP-E, recepcionado el 07 de junio de 2016, con 49 folios, pendiente de atención.
- Oficio N° 623-2016-GRA/GG-GRDE-DIRCETUR-DR, recepcionado el 08 de junio de 2016, con 05 folios, pendiente de atención.
- Solicitud con Expediente N° 012075, recepcionado el 08 de junio de 2016, con 02 folios, pendiente de atención.
- Solicitud con Expediente N° 012841, recepcionado el 08 de junio de 2016, con 05 folios, pendiente de atención.
- Memorando Múltiple N° 047-2016-GRA/GR, recepcionado el 10 de junio de 2016, con 02 folios, pendiente de atención.
- Carta N° 04-2016-OOY, recepcionado el 23 de junio de 2016, con 15 folios pendiente de atención.
- Oficio N° 376-GR-A/PPRA-P, recepcionado el 15 de junio de 2016, con 14 folios, pendiente de atención.
- Carta N° 001-2016-AMMQ, recepcionado el 27 de junio de 2016, con 22 folios, pendiente de atención.

Solicitud con Expediente N° 014485, recepcionado el 28 de junio de 2016, con 04 folios, pendiente de atención.

Asimismo, en el punto 6.1.1. [del Acta de Entrega de Recepción de Cargo o Puesto] detalla las funciones principales que ejercía: a) Dirigir la programación, ejecución y evaluación de procesos técnicos del sistema personal; b) Procesar expedientes de Recurso de Reconsideración y emitir informes técnicos de apelaciones; c) Absolver consultas de carácter integral de la especialidad; d) Supervisar la oportuna y correcta formulación de las planillas de pensiones, remuneraciones y jornales, visando en señal de conformidad; e) Supervisar las acciones de personal, sobre remuneraciones, pensiones y beneficios; y, f) Elaboración de informes, informes técnicos respecto a expedientes que presentan los administrados sobre casos de personal: Contratos, Renovaciones de Contratos de personal del Decreto Legislativo N° 276, expedientes que presentan los nombrados sobre, remuneraciones, pensiones, beneficios. Cabe señalar que la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General – en su artículo 132° inciso 1) establece que "Para recepción y derivación de un escrito a la unidad competente: dentro del mismo día de su presentación", inciso 2) Para actos de mero trámite y decidir peticiones de ese carácter: en tres días, inciso 3) Para emisión de dictámenes, peritajes, informes y similares: dentro de siete días después de solicitados; pudiendo ser prorrogados a tres días más si la diligencia requiere el traslado fuera de su sede o la asistencia de terceros. En ese sentido, se advierte que según al Acta de Entrega y Recepción de Cargo o Puesto que era función de la servidora Abog. Rosa Elvira Alarcón Quispe proveer la documentación pendiente de atención más aún si dichos documentos fueron recepcionados desde el 04 de mayo hasta el 28 de junio del año 2016 y que a la fecha de entrega de cargo que fue el 07



de julio de 2016 aproximadamente han transcurrido dos meses y dos días desde el primer documento pendiente recepcionado, período que se encuentra fuera de los plazos establecidos por la Ley N° 27444. Que con la conducta, descrita se evidencia que la Abog. Rosa Elvira Alarcón Quispe en su condición de Supervisora del Programa Sectorial I habría contravenido e infringido los principios éticos de eficiencia e idoneidad establecidos en numeral 3) y 4) del artículo 6° y numeral 6) del artículo 7° de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, puesto que no se habría conducido con eficiencia e idoneidad al no haber tramitado y supervisado la atención de los documentos pendiente de atención conforme a los plazos señalados en la Ley N° 27444, con lo que también se advierte la vulneración del deber ético de responsabilidad por parte de la citada servidora, puesto que al no dar oportuna atención a los documentos pendientes se presume que no actuó de forma integral en el ejercicio de sus funciones. Por cuyos hechos amerita el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario en su contra

LA POSIBLE SANCIÓN A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA

Descritos así los hechos, dada la naturaleza y gravedad de las faltas imputadas, se recomienda que la posible sanción a imponer contra la servidora **Abog. Rosa Elvira Alarcón Quispe** sea de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES**; sanción administrativa que encuentra sustento en el Art. 88 inc. b) de la Ley 30057 del servicio civil.

La sanción propuesta, se formula conforme a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, previsto en los numerales 6) y 7) de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057-Ley del Servicio Civil y la Ley de procedimiento administrativo general N° 27444.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra la servidora Abog. **ROSA ELVIRA ALARCÓN QUISPE**, por su actuación en su condición de Supervisora del Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, por la presunta comisión de falta de carácter disciplinario establecida en el artículo 100 del Decreto supremo N° 040-2014-PCM, concordante con el artículo 143.1 de la ley N° 27444, artículo 6.3, 6.4. 7.6 de la Ley 27815..

ARTÍCULO SEGUNDO.- INFORMAR a la procesada que conforme a lo establecido en el numeral 93.1 del artículo 93 de la ley N° 30057, artículo 111° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con el numeral 16) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, sobre el "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador", las personas comprendidas en el presente proceso, **deberán presentar su descargo en el plazo de cinco (05) días hábiles; debiendo dirigir** el descargo y/o pedido de prórroga ante esta **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**, Órgano Instructor del presente procedimiento y **presentarlo** ante la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional de Ayacucho.

ARTÍCULO TERCERO.- INFORMAR, a la procesada que se encuentra sometido al Procedimiento Administrativo Disciplinario, que tiene derechos e impedimentos, los mismos que se registrarán de acuerdo a lo prescrito en el Artículo 96° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM,



conforme al siguiente detalle: 96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, los servidores civiles tienen 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, en caso se encuentren prestando servicios.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la **SECRETARÍA GENERAL** efectúe la devolución del expediente disciplinario **N°98-2016-GRA/ST** a la **SECRETARÍA TÉCNICA**, para la prosecución del respectivo Procedimiento Administrativo Disciplinario.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER que la **SECRETARÍA GENERAL** efectúe **NOTIFICACIÓN** de la presente resolución al procesado, en el plazo y de conformidad al procedimiento administrativo establecido en la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y demás disposiciones vigentes. Asimismo, **NOTIFIQUE** a la **Oficina de Recursos Humanos, Secretaría Técnica** y demás órganos estructurados que corresponda, para su cumplimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
Director de Recursos Humanos
Lic. Orlando Pérez García Blasquez
Director de la Oficina de Recursos Humanos