



## GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Resolución Directoral Regional N° 004 -2018-GRA/GR-GG-ORADM-ORH

Ayacucho, 17 ENE. 2018

### VISTO:

Informe de evaluación y análisis de los medios probatorios actuados con relación a las presuntas faltas de carácter disciplinario imputado al **Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERON**, en su condición de Supervisor de Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional, recaído en el **Expediente Administrativo N° 09, 29-2016-GRA/ST (159 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.



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

Que, de los antecedentes documentarios que obran en el expediente administrativo N° 09, 29-2016/GRA-ST, se advierte la existencia de los siguientes elementos de prueba que evidencian indicios de la presunta comisión de faltas de carácter disciplinaria, conforme al siguiente detalle:

1. Que, a fojas 07 obra el Oficio N° 1854-2015-GRA-GG/ORADM-ORH, de fecha 30 de diciembre del 2015, mediante la cual la Abog. GABRIELA CAVERO ESPARZA – Directora de la oficina de Recursos Humanos remite respuesta al Segundo Juzgado Especializado en lo Civil de Huamanga, sobre información solicitada del caso del Señor MARIO HERRERA ÑAÑEZ, y que adjunta el Informe N° 714-2015-GRA/ORADM-ORH-URPBA, sobre Pago de Remuneración Transitoria para Homologación – TPH, solicitado por el señor MARIO HERRERA ÑAÑEZ.

2. Que, a fojas 06 obra el Informe N° 714-2015-GRA/ORADM-ORH-URPB, de fecha 17 de noviembre del 2015, mediante la cual la Abog. ROSA ELVIRA ALARCÓN QUISPE – Supervisora del programa Sectorial informa a la Directora de la Oficina de Recursos Humanos que según lo manifestado por el personal de apoyo de la Unidad de Remuneraciones, mediante Informe N° 713-2015-GRA-GG/ORADM-ORH-UARPB-LLLH de fecha 17 de octubre del 2015, la carta Notarial de fecha 26 de noviembre del 2014 presentada con Expediente N° 025737, ingresó a la Unidad de Remuneraciones el mismo día, siendo registrado con el número 2220, encontrándose en blanco el rubro de asignación de documento, desconociendo si se asignó el mencionado expediente a algún personal de la Unidad de Remuneraciones.

3. Que, a fojas 05 obra el Informe N° 780-2015-GRA/ORADM-ORH-URPB, de fecha 18 de diciembre del 2015, mediante la cual la Abog. ROSA ELVIRA ALARCÓN QUISPE – Supervisora del Programa Sectorial informa a la Directora de la Oficina de Recursos Humanos sobre el requerimiento del Segundo Juzgado Especializado en lo Civil de Huamanga, quien solicita copia certificada de la Carta Notarial de fecha 26 de noviembre del 2014, presentada por el señor Mario Herrera Ñañes al Gobierno Regional de Ayacucho; por lo que, la Sra. ROSA ELVIRA ALARCÓN QUISPE – Supervisora del Programa Sectorial manifiesta que mediante Informe N° 714-2015-GRA/ORADM-ORH-URPB, de fecha 17 de noviembre del 2015, se remitió el solicitado mencionando que dicho documento no figura en el sistema como ingresado en el año 2014, y que no se encuentra el expediente, por lo que, presume que se encontraba en poder del entonces Supervisor de Programa Sectorial I de la Unidad de Remuneraciones. Y, que la Oficina de Recursos Humanos debe remitir los documentos que acompañan al Informe N° 714-2015-GRA/ORADM-ORH-URPB, los cuales se remitieron para que se derive al Segundo Juzgado Especializado en lo Civil de Huamanga.

4. Que, a fojas 04 obra copia fedatada del cuaderno de registro de control de documentos, en la cual se observa que con Expediente N° 2220 ingresa la Carta Notarial de 03 folios, con Siga N° E-025737, presentado por el Sr. Mario Herrera Ñañez.

5. Que, a fojas 03 obra el Oficio N° 00022-2015-Exp. 01926-2015-0-0501-JR-CI-01-2JECH-CSJAY/PJ, de fecha 08 de enero del 2016, mediante la cual solicita al presidente del Gobierno Regional de Ayacucho que *remita en el plazo de cinco días, en copia certificada en su totalidad los antecedentes de la carta notarial de fecha 26 de noviembre del 2014, la misma que fuera ingresada por el área de trámite documentario del Gobierno Regional – Secretaría General, signado con Exp. N° 025737, CARTA NOTARIAL que deberán ser remitidas bajo apercibimiento de imponérsela MULTA en caso de persistir incumplimiento.*

6. Que, a fojas 82 obra el Informe N° 575-2016-GRA/ORADM-ORH-UARPB, de fecha 05 de diciembre del 2016, y recepcionado por la Secretaría Técnica el 14 de diciembre del 2016, mediante la cual la C.P.C. NORMA VÁSQUEZ MELÉNDEZ – Supervisora del Programa Sectorial de la Unidad de Administración de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios informa a la Secretaría Técnica sobre el trámite del Expediente N°



E-025737, mencionando que: "Mesa de Partes tramita a Gobernación Regional el 26 de noviembre del 2014; Gobernación Regional tramita a Oficina Regional de Administración el 02 de diciembre del 2014; Oficina Regional de Administración tramita a Oficina Recursos Humanos el 04 de diciembre del 2014; La Oficina Recursos Humanos Tramita a la unidad de Administración de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios, que fue recepcionado el día 10 de diciembre del 2014"; y, que la copia del cuaderno de documentos de trámite son: 1. Es el cuaderno de cargos – 2014, de la UARPB, documento registrado con el reg. N° 2220; 2. Es el cuaderno de cargos año 2014, de la Oficina de Recursos Humanos cuyo doc. Fue registrado con el Reg. 18269 realizado por la secretaria de RRHH". Asimismo, menciona que el Personal Directivo que estuvo a cargo el año 2014 en la Unidad de Administración de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios, designado con **RER N° 710-2014-GRA/PRES**, de fecha 11 de setiembre del 2014, es el Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERÓN, en función Supervisor de programa de la UARPB; y, que con **RER N° 896-2014-GRA/PRES**, de fecha 01 de diciembre del 2014, el Abog. CARLOS ARTURO LAVY LEÓN renuncia a su cargo y se encarga a esa fecha al Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERÓN en función de Director de la oficina de Recursos Humanos; con **RER N° 011-2015-GRA/PRES**, de fecha 05 de enero del 2015, designan al Abog. EDUARDO URBINA MENDOZA.

Respecto al personal contratado como apoyo secretarial y trámites, archivo de planillas, según documentos, contratos y designación con las funciones a realizar por el personal, menciona que: la "Sra. Laura Llallahui Huamani; Contrato Adm. Ser. N° 003-2014-GRA-SEDE CENTRAL; del 10 de enero 2014, como Apoyo Secretarial, en la Unidad orgánica Oficina regional de Administración adjunto contrato; Con doc. Adjunto FOLEO 55, Memorando N° 155-2014-GRA-GG/ORADM-ORH del 02 de junio 2014 fue rotada a la UARPB y Según la Adenda al CAS N° 003-2014 desde el 01 de julio al 31 de diciembre 2014, fue ampliado el contrato de Apoyo Secretarial más funciones de CAS; consignando funciones de CAS; según el registro de documentos la Sra. Laura Registra desde el mes de octubre a diciembre fecha que ya se encontraba laborando en la UARPB, se adjunta cuadro pagos (ene-dic) años 2014 y 2015". Asimismo, menciona que: la "Sra. Nadia N. Canchari Polo, según el cuadro de pagos fue tareada (ene-set año 2014; Los meses de oct. a dic 2014; no existe pago alguno y no registra en el cuaderno de cargos registros folios 12 y 13. Los pagos por tareo (abr-may) 2015; y con orden de servicios y contrato de locación tiene pago mayo 2015 en RRHH para ordenar sistematizar la información Física y digital de la oficina de Dirección de Recursos Humanos". Por consiguiente, menciona que: "La firma en la recepción del cuaderno de cargo de RRHH, debe responder las mencionadas trabajadoras. Y según Registro Físico de cargos que obra en la Unidad se tiene: 1. Srta. Nadia registra hasta el 01/10/16 folio 12 y 13; 2. Sra. Laura registra desde el 01/10/16 hasta el 12/12/14 folio 12, 13 hasta f. 140, 141; 3. Srta. Nadia registra desde 17/12/16 hasta el 23/12/2014 folio 140-141 hasta 158, 159; y, 4. Sra. Laura registra desde 23/12/2014 folio 158, 159 y hasta folio 758 ejercicio fiscal 2015".

7. Que, a fojas 72 obra el Memorando N° 155-2014-GRA-GG/ORADM-ORH, de fecha 02 de junio del 2014, mediante la cual desplazan vía rotación interna a la Sra. Laura Llallahui Huamani a la Oficina de Recursos Humanos, Unidad de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios por necesidad de servicio.

8. Que, en el Expediente 29-2016-GRA-ST, a fojas 25 obra el Informe N° 63-2016-GRA/ORADM-ORH-URPB, de fecha 26 de enero del 2016, mediante la cual la Abog. ROSA ELVIRA ALARCÓN QUISPE – Supervisora del programa Sectorial I informa a la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, sobre requerimiento de la Carta Notarial presentado por el señor de Mario Herrera Ñañez, manifestando que ha emitido los Informes N° 714, 780-2015-GRA/ORADM-ORH-URPB, de fecha 17 y 18 de noviembre del 2014, respectivamente, y el Informe N° 035-2016-GRA/ORADM-ORH-URPB, de fecha 19 de enero del 2016, sobre el requerimiento del Segundo Juzgado Civil de Huamanga; y que con el primer informe se adjuntó en copias fedatadas información documentada, los cuales han sido remitidos por la Oficina de Recursos Humanos al Segundo Juzgado Civil de Huamanga mediante Oficio N° 1854-2015-GRA-GG/ORADM-ORH, de fecha 30 de



diciembre del 2015. Por otro lado, solicita que se notifique al anterior Supervisor de Programa Sectorial I a fin que informe sobre el trámite y ubicación del Expediente N° 025737, por haber estado a cargo de la Unidad de Remuneraciones en el mes de noviembre del 2014.

9. Que, en el Expediente 29-2016-GRA-ST, a fojas 24 obra el Informe N° 035-2016-GRA/ORADM-ORH-URPB, de fecha 19 de enero del 2016, mediante la cual la Abog. ROSA ELVIRA ALARCÓN QUISPE – Supervisora del programa Sectorial I informa a la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, sobre reiteración de información documentada del caso de Mario Herrera Ñañez, mencionando que “(...), la suscrita ha emitido los informes Nos. 714 y 780-2015-GRA/ORADM-ORH-URPB de fechas 17 de noviembre y 18 de diciembre de 2015, informando a su despacho que efectuada las averiguaciones del caso con el personal que se encuentra laborando en la Unidad de Remuneraciones, los mismos que se encontraban laborando en la fecha de recepción del mencionado documento (excepto la persona encargada de receptionar y tramitar los documentos) y el encargado de la Unidad de Remuneraciones el Abog. Enrique Pretell, como Supervisor del Programa Sectorial I, ambas personas trabajaron en aquel entonces noviembre – 2014, siendo responsable del cuidado y trámite de los expedientes), señalan que no tienen en su poder dicho expediente; asimismo, efectuada la búsqueda en el Libro de Recepción de documentos obrantes en la Unidad de Remuneraciones, se tiene que existe el ingreso del expediente, sin embargo no figura anotación alguna sobre el trámite del mismo. En consecuencia el Expediente N° 025737, no se encuentra en la Unidad de Remuneraciones, desconociéndose su destino”. Por lo que, recomienda que se dé inicio a la reconstrucción del referido expediente, por lo que se debe oficiar al señor Mario Herrera Ñañez, a fin de que proporcione copias de los documentos que obran en su poder a fin de continuar con el trámite requerido.

10. Que, en el Expediente 29-2016-GRA-ST, a fojas 11 obra el Oficio N° 00996-2015-Exp. 01926-2015-0-0501-JR-CI-01-2JECH-CSJAY/PJ, de fecha 26 de octubre del 2016, mediante la cual solicita al Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho que remita en el plazo de cinco días, en copia certificada en su totalidad los antecedentes de la carta notarial de fecha 26 de noviembre del 2014, la misma que fuera ingresada por el área de trámite documentario del Gobierno Regional – Secretaría General, signado con Exp. N° 025737.

11. Que, a fojas 61 obra el Informe N° 568-2016-GRA-GG/ORADM-ORH-UARPB-LLLH, de fecha 06 de diciembre del 2016, mediante la cual la Sra. Laura F. Lllallhui Huamani – Apoyo Secretarial menciona que de la revisión realizada en el libro de registros de documentos, ingreso a la Unidad de Remuneraciones, pensiones y Beneficios, el día 10 de Diciembre 2014, lo cual ha receptionado el 10 de diciembre, tal como consta en el registro de documentos a petición de la Sra. Nadia Canchari Polo, responsable de la secretaria de la Unidad de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios; asimismo, menciona que receptionó el documentos a fin de brindarle ayuda porque la Sra. Nadia se encontraba tramitando documentos a diferentes áreas del Gobierno Regional de Ayacucho, y que a su retorno devolvió los documentos receptionado en su ausencia, por lo que, inmediatamente la secretaria en mención registra las documentaciones entregados, tal como figura en el cuaderno de registro de documentos con su puño y letra de la señora Nadia Canchari Polo, y que luego de la entrega de documentos ya no es su responsabilidad, pues quien tramita la documentación ingresada como parte de sus funciones es la señora Nadia Canchari Polo; por lo que, solicita que se le libre de toda responsabilidad de la pérdida del expediente N° 025737, por desarrollar otra actividad como personal de apoyo administrativo de la Unidad de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios.

12. Que, a fojas 53 obra la Resolución Ejecutiva Regional N° 710-2014-GRA/PRES, de fecha 11 de setiembre del 2014, mediante la cual designan (a partir de la fecha de expedición de la Resolución) al Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERÓN en las funciones del cargo de Supervisor de Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho.



13. Que, a fojas 52 obra la Resolución Ejecutiva Regional N° 986-2014-GRA/PRES, de fecha 01 de diciembre del 2014, mediante la cual encargan (a partir de la fecha de expedición de la Resolución) al Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERÓN en las funciones del cargo de Director de Sistema Administrativo II, de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho.

14. Que, a fojas 51 obra la Resolución Ejecutiva Regional N° 011-2015-GRA/PRES, de fecha 05 de enero del 2014, mediante la cual dan por concluida (a partir de la fecha de expedición de la Resolución) la encargatura del Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERÓN en las funciones del cargo de Director de Sistema Administrativo II, de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho.

15. Que, a fojas 50 obra la Hoja de Trámite del Expediente N° E-025737-2014, respecto a la Carta Notarial S/N, recepcionado por Mesa de Partes el 26 de noviembre del 2014, y tramitada bajo el siguiente detalle:

ORIGINAL/C OPIA	ORIGEN	REMITIDO A	ACC	FECHA	ADJUNTA DOCUMENT O	Nº FOLIOS
ORIGINAL	MP	GR	8	26/11/2014 12:31	CARTA NOTARIAL S/N	3
ORIGINAL	GR	ORA	8	02/12/2014 11:12		3
ORIGINAL	ORA	ORH		04/12/2014 15:29		3
ORIGINAL	ORH	URPB		05/12/2014 14:53		3

16. Que, a fojas 49 obra el Contrato Administrativo de Servicios N° 003-2014-GRA-SEDE CENTRAL, de fecha 10 de enero del 2014, mediante la cual contratan a la Sra. LAURA FELIPINA LLALLAHUI HUAMANÍ para desempeñar el cargo de Apoyo Secretarial en la Unidad orgánica y/o área de la Oficina Regional de Administración, por el periodo de 02 de enero del 2014 al 30 de junio del 2014.

17. Que, a fojas 46 obra la Adenda al Contrato Administrativo de Servicios N° 003-2014-GRA-SEDE CENTRAL, de fecha 30 de junio del 2014, mediante la cual prorrogan el Contrato Administrativo de Servicios N° 003-2014-GRA-SEDE CENTRAL, por seis meses, del 01 de julio del 2014 al 31 de diciembre del 2014.

18. Que, a fojas 45 obra el Resumen Anual del Trabajador por Dependencia 2014, de la Sra. LAURA FELIPINA LLALLAHUI HUAMANÍ, en la cual se observa que se le ha pagado por concepto de remuneraciones los meses de enero a diciembre del 2014.



19. Que, a fojas 44 obra el Resumen Anual del Trabajador por Dependencia 2015, de la Sra. LAURA FELIPINA LLALLAHUI HUAMANÍ, en la cual se observa que se le ha pagado por concepto de remuneraciones los meses de enero a diciembre del 2015.

20. Que, a fojas 43 obra el Resumen Anual del Trabajador por Dependencia 2014, de la Sra. NADIA CANCHARI POLO, en la cual se observa que se le ha pagado por concepto de remuneraciones los meses de enero, febrero, marzo, abril, junio, julio agosto y setiembre del 2014, no existiendo pago en los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2014.

21. Que, a fojas 42 obra el Resumen Anual del Trabajador por Dependencia 2015, de la Sra. NADIA CANCHARI POLO, en la cual se observa que se le ha pagado por concepto de remuneraciones los meses de abril y mayo del 2015.

22. Que, a fojas 41 obra la relación de Órdenes de Servicio N° 1245, de fecha, de fechas 20 de mayo del 2015, N° 1870, de fecha 03 de julio del 2015 y N° 2791, de fecha 01 de setiembre del 2015, a favor de la Sra. CANCHARI POLO NADIA NATALY.

**Los hechos señalados transgreden la siguiente normativa:**

23. Reglamento de la Ley N° 30057 – Decreto Supremo N°040-2014-PCM, establece como faltas de carácter disciplinario:

➤ **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, 239 de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y en las previstas en la Ley N°27815, las cuáles se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título.

➤ **Artículo 143.- Responsabilidad por incumplimiento de plazos**

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.

**Artículo 153.- Intangibilidad del expediente**

Inciso 153.4: Si un expediente se extraviara, la administración tiene la obligación, bajo responsabilidad de reconstruir el mismo, independientemente de la solicitud del interesado, para tal efecto se aplicarán, en lo que le fuera aplicable, las reglas contenidas en el Artículo 140 del Código Procesal Civil.

24. Que, para efectos de hacer una evaluación y análisis del caso amerita considerar las siguientes:

➤ **LEY N° 27444 – LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL**

• **Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo**

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

**1.1. Principio de legalidad.-** 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 conferida.

• **Artículo 75.- Deberes de las autoridades en los procedimientos**



Son deberes de las autoridades respecto del procedimiento administrativo y de sus partícipes, los siguientes:

1. Actuar dentro del ámbito de su competencia y conforme a los fines para los que les fueron conferidas sus atribuciones.
2. Desempeñar sus funciones siguiendo los principios del procedimiento administrativo previstos en el Título Preliminar de esta Ley.

#### **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO N° 003-2014-GRA-SEDE CENTRAL**

#### **CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO**

La Contratada y la entidad suscriben el presente Contrato en atención al memorando N° 617-2013-GRA/GG-ORADM, Decreto N° 18141-2013-GRA/ORADM-ORH, Oficio N° 1463-2013-GRA/GG-ORADM, Decreto N° 9145-2013-GRA/PRES-GG a fin que el primero se desempeñe de forma individual como **APOYO SECRETARIAL** en la unidad orgánica y/o área de la Oficina regional de Administración por el plazo señalado en la cláusula siguiente, debiendo cumplir con los siguientes servicios\_

- Recepción, registro, clasificación y trámite de la documentación procedente de las distintas dependencias del GRA; así como también de la documentación externa.
- Registro y seguimiento de documentos que ingresan y egresan de esta dirección a través del módulo SIGANET.
- Codificación, registro y trámite de la documentación que egresen de esta Dirección mediante el codificador y módulo SIGANET.
- Archivo de todos los documentos que ingresen y egresen de esta dirección.
- Realizar el trámite de las visaciones y seguimiento de las Resoluciones Directorales y Resoluciones Ejecutivas que se originen en esta Dirección así como también de los sistemas.
- Recepción, clasificación y archivo de las Resoluciones ejecutivas, Gerenciales y Directorales que ingresan a esta Dirección.

#### **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO**

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato inicia el día 02 de enero y concluye el día 30 de junio, dentro del presente año fiscal.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATADA**

Son obligaciones de La Contratada:

- a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, así como las normas y directivas internas vigentes de la Entidad que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.
- b) (...)

#### **ADENDA AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO N° 003-2014-GRA-SEDE CENTRAL**

#### **CLÁUSULA TERCERA: PRÓRROGA DEL CONTRATO**



Por el presente documento, LA ENTIDAD y LA CONTRATADA acuerdan prorrogar el Contrato Administrativo de Servicios a que se hace referencia en la cláusula anterior por seis (06) meses, de 01 de Julio de 2014 al 31 de Diciembre de 2014.

#### **CLÁUSULA QUINTA: CONDICIONES CONTRACTUALES**

La retribución y el modo de la prestación de servicios pactados originalmente entre LA ENTIDAD y LA CONTRATADA se mantienen invariables, debiendo cumplir las funciones, asignadas como Apoyo Administrativo en la Unidad de Administración de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios de la Oficina de Recursos Humanos en cumplimiento al Memorando N° 155-2014-GRA-GG/ORADM-ORH.

25. Que, estando a los fundamentos expuestos en el Informe N° 035-2016-GRA/ORADM-ORH-URPB (fs. 08), respecto a la pérdida del Expediente N° 025737, la cual no se encuentra en la Unidad de Remuneraciones, se imputa la presunta responsabilidad administrativa a los siguientes servidores públicos, por la comisión de faltas de carácter disciplinario, conforme al siguiente detalle:

#### **IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA EN EL ACTO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

Que, mediante Resolución Directoral Regional N° 0266-2016-GRA/GR-GG-ORADM, de fecha 28 de diciembre del 2016; se le comunicó respectivamente el inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario Sancionadores al procesado servidor **Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERON**, en su condición de Supervisor de Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho; por la presunta comisión de faltas disciplinarias.

#### **IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA:**

1. **SE IMPUTA AL servidor Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERON**, Supervisor de Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho.

**FALTA DE CARÁCTER DISCIPLINARIO prevista en el Artículo 100° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Falta por Incumplimiento de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, 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”;** por cuanto de los actuados se advierte que existen indicios que hacen presumir que el **Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERON**, a quien de acuerdo a la Resolución Ejecutiva Regional N° 710-2014-GRA/PRES, de fecha 11 de setiembre del 2014, le designan a cargo de Supervisor de Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho; y, de acuerdo al fundamento 3 del Informe N° 575-2016-GRA/ORADM-ORH-UARPB, se encontraba a cargo de la Unidad de Administración de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios; imputándosele haber incurrido en incumplimiento de lo dispuesto en el numeral 143.1 del Artículo 143 de la Ley N° 27444, sobre “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”, por cuanto se evidencia que el señor Mario Herrera Ñañez presentó la Carta Notarial S/N, de fecha 26 de noviembre del 2014, la cual ingresó a la Unidad de Administración de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios el 10 de diciembre del 2014, siendo recepcionada por la Sra. LAURA LLALLAHUI HUAMANÍ, Apoyo Secretarial de dicha oficina, quien presuntamente habría registrado su recepción, desconociéndose la ubicación del citado expediente. De lo cual se verifica que desde el 10 de diciembre de 2014, el encausado incumplió con el plazo establecido en el numeral 3) del artículo 132° de la ley N° 27444, sobre: “3. Para emisión de dictámenes, peritajes, informes





y similares: dentro de siete días después de solicitados; pudiendo ser prorrogado a tres días más si la diligencia requiere el traslado fuera de su sede o la asistencia de terceros”, al no haber realizado la contestación a dicha petición formulada por el administrado Mario Herrera Ñañez, dentro de los plazos establecidos en el citado artículo; es más, no dispuso las acciones administrativas para cautelar la documentación ingresada a dicha Unidad, incurriendo en falta de diligencia en el cumplimiento de sus deberes previstas en el numeral 1) y 2) del Artículo 75º de la Ley N° 27444, no habiendo realizado la conservación de la Carta Notarial S/N, signado con el Expediente N° 025737, que fue recepcionado por la Unidad Administrativa de Remuneraciones y Pensiones con fecha 10 de diciembre del 2014, de acuerdo a la copia fedatada (que obra a fojas 60), no registrando ningún trámite dicho pedido conforme a la Hoja de ruta. La presunta pérdida del acervo documentario del administrado Sr. Mario Herrera Ñañez, habría generado afectación a los derechos del administrado, por cuanto el Segundo Juzgado Especializado en lo Civil de Huamanga mediante Oficio N° 00022-2015-Exp. 01926-2015-0-0501-JR-CI-01-2JECH-CSJAY/PJ, de fecha 08 de enero del 2016, Oficio N° 00996-2015-Exp. 01926-2015-0-0501-JR-CI-01-2JECH-CSJAY/PJ, de fecha 26 de octubre del 2016, requiere al Gobierno Regional de Ayacucho que “remita en el plazo de cinco días, en copia certificada en su totalidad los antecedentes de la carta notarial de fecha 26 de noviembre del 2014, la misma que fuera ingresada por el área de trámite documentario del Gobierno Regional – Secretaría General, signado con Exp. N° 025737”. Siendo que por estos hechos se amerita el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario en su contra.

### **NORMA JURIDICA VULNERADA:**

Reglamento de la Ley N° 30057 – Decreto Supremo N°040-2014-PCM, establece como faltas de carácter disciplinario:

Artículo 100º.- 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, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3, 239 de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y en las previstas en la Ley N°27815, las cuáles se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título.

Artículo 143, inciso 143.1).

### **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:**

1. Que, mediante Informe N° 035-2016-GRA/ORADM-ORH-URPB (fs. 08), la Supervisora de Programa Sectorial I de la Oficina de recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho comunica a la Directora de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, respecto a la pérdida del Expediente N° 025737, la cual no se encuentra en la Unidad de Remuneraciones, manifestando que de acuerdo al requerimiento de la Juez del Segundo Juzgado Especializado en lo Civil de Huamanga, respecto a la remisión en copia certificada de la carta Notarial de fecha 26 de noviembre del 2014, presentada por el señor Mario Herrera Ñañez al Gobierno Regional de Ayacucho, la Supervisora de Programa Sectorial I emitió el Informe N° 714 y 780-2015-GRA/ORADM-ORH-URPB, en la cual informa que el encargado de la Unidad



de Remuneraciones el Abog. Enrique Pretell, como Supervisor del programa Sectorial I señala que no tiene en su poder dicho expediente, y que efectuada la búsqueda en el Libro de Recepción de documentos obrantes en la Unidad de Remuneraciones, se tiene que existe el ingreso del expediente, sin embargo no figura anotación alguna sobre el trámite del mismo, en consecuencia el Expediente N° 025737, la cual no se encuentra en la Unidad de Remuneraciones.

2. Que, mediante Decreto N° 674-GRA/ORADM-ORH (fs.08), la Directora de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, dispone derivar la presente investigación administrativa y demás antecedentes documentarios a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores del Gobierno Regional de Ayacucho, para su inicio y deslinde de responsabilidades administrativas.

3. Que, mediante DISPOSICIÓN N° 01-2016-GRA/GG-ORADM-ORH/ST, el Expediente N° 9, 29-2016-GRA-ST se acumula al Expediente N° 09-2016-GRA-ST, por guardar conexión entre sí.

### **MEDIOS PROBATORIOS:**

- Que, mediante Informe N° 035-2016-GRA/ORADM-ORH-URPB (fs. 08),
- Que, mediante Decreto N° 674-GRA/ORADM-ORH (fs.08),
- Que, mediante DISPOSICIÓN N° 01-2016-GRA/GG-ORADM-ORH/ST.
- Que, mediante Oficio N° 1854-2015-GRA-GG/ORADM-ORH, (fs. 07)
- Que, a fojas 03 obra el Oficio N° 00022-2015-Exp. 01926-2015-0-0501-JR-CI-01-2JECH-CSJAY/PJ.

### **PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA COMISIÓN DE LA FALTA**

Que, con de fecha 28 de diciembre del 2016, se remitió la Resolución Directoral Regional N° 0266-2016-GRA/GR-GG-ORADM, y se comunicó al servidor **Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERON**, en su condición de Supervisor de Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, comunicándose y notificándose con la Resolución Directoral Regional N° 0266-2016-GRA/GR-GG-ORADM, de fecha 28 de diciembre del 2016; que se dio inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario por la presunta comisión de faltas de carácter disciplinarias establecido en el Artículo 100°.- Falta por incumplimiento de la Ley N° 27444 y de la Ley N° 27815.

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/GPGSC<sup>1</sup> y el artículo 22° de la Directiva N° 001-2015-GRA/ORH<sup>2</sup>, el Órgano Instructor procedió a la notificación con la Resolución Directoral Regional N° 0266-2016-GRA/GR-GG-ORADM, de fecha 28 de diciembre del 2016, con el cual se inicia el Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor, **Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERON**, en su condición de Supervisor de Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, siendo notificado de fecha 30 de diciembre del 2016, por la presunta comisión de faltas disciplinarias; cumpliéndose con el procedimiento de notificación

<sup>1</sup> 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.

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



previsto en los artículos 21° y ss. De la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, modificada por Decreto Legislativo N° 1029.

**Que, el procesado servidor Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERON**, en su condición de Supervisor de Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, presenta su descargo de fecha 02 de enero de 2017, mediante secretaria general área de trámite documentarios, dentro del plazo legal; conforme señala 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 16.1) y 16.2) del artículo 16° de la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC; y, **manifiesta literalmente respecto a los cargos imputados, lo siguiente:**

**DESCARGOS ESTABLECIDOS:**

**PRIMERO.-** En efecto, mediante Resolución Ejecutiva Resolución N° 710-2014-GRA/PRES, de fecha 11 de setiembre del 2014 fui designado el cargo de Supervisor del Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho. Ya raíz de la renuncia irrevocable del Abogado Carlos Arturo Lavy León al Cargo de Director de la Oficina de Recursos Humanos, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 896-2014-GRA/PRES de fecha 01 de diciembre del 2014, me encargaron como Director de la citada Oficina de Recursos Humanos; por consiguiente a partir del 01 de diciembre del 2014 hasta el día 05 de enero del 2015, estuve encargado de la Dirección de la Ofician de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho.

**SEGUNDO.-** Se me atribuye una falta de carácter disciplinario por un incumplimiento al Art. 143.1 de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; en este caso dice por incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de la entidad. Indicando que con fecha 26 de noviembre del 2014 el Señor Mario Herrera Núñez había presentado una Carta Notarial por Mesa de partes del Gobierno Regional y con fecha 10 de diciembre del 2014 dicha Carta Notarial ha ingresado a la Unidad de Administración de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios de la Ofician de Recursos Humanos; la misma que fue recepcionado por la Señora Laura Llallahui Huamani, quien ha registrado su recepción, pero desconociéndose su ubicación; por lo cual dice que el recurrente ha incumplido con el plazo establecido en el numeral 3) del art. 132 de la Ley 27444, por no haber contestado la Carta en el plazo establecido y tampoco ha tomado las acciones administrativas para cautelar la documentación ingresada a dicha Unidad, en este caso la Carta Notarial ingresada con el Expediente N° 025737.

**TERCERO.-** Según la Hoja de Trámite del Exp. 025737-2014; la Carta Notarial ha sido presentada por el interesado Mario Herrera Ñañez por mesa de partes del Gobierno Regional de Ayacucho el día 26 de noviembre del 2016; luego con fecha 02 de diciembre del 2014 fue derivada a la Oficina Regional de Administración y el día 04 de diciembre del 2014 a la Oficina de Recursos Humanos; finalmente remitiéndose dicha Carta Notarial a la Unidad de Administración de Remuneraciones y Pensiones el día 05 de diciembre del 2014. Y según el Informe N° 568-2016-GRA-GG/ORADM-ORH-UARPB-LLLH de fecha 06 de diciembre del 2016, emitido por la servidora Laura Llallahui Huamani el Exp. 025737 ha sido recepcionado y registrado su ingreso con fecha 10 de diciembre del 2014; conforme al Cuaderno de Registro de dicha Unidad.

**CUARTO.-** Pero resulta señora Directora, que el recurrente a partir del 01 de diciembre del 2014 había asumido el cargo de Director Encargado de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, en mérito a la Resolución Ejecutiva Regional N° 896-2014-GRA/PRES de fecha 01 de diciembre del 2014, fecha en que la Carta Notarial (Exp. N° 025737) ingresó a la Unidad de Administración de Remuneraciones y Pensiones, el recurrente ya no ejercía el cargo de Supervisor del Programa Sectorial I; sino como reitero ya estaba ejerciendo el Cargo de Director Encargado de la Oficina de Recursos Humanos.



Hecho que ha sido advertido en varios párrafos de la parte considerativa de la Resolución Directoral Regional N° 0266-2016; no obstante a ello su Despacho de manera irresponsable y absurda ha ordenado que se me instaure el presente procedimiento administrativo disciplinario.

**QUINTO.-** En efecto señora Directora, el día 10 de diciembre del 2014, fecha en que la Carta Notarial ha ingresado a la Unidad de Administración de Remuneraciones y Pensiones, el recurrente ya no ejercía el Cargo de Supervisor del Programa Sectorial I, por cuanto a partir del día 01 de diciembre del 2014 ya había asumido el Cargo de Director Encargado de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho; por consiguiente el recurrente no tiene ningún grado de responsabilidad administrativa ni disciplinaria por un presunto incumplimiento injustificado del plazo para resolver un pedido, en este caso dice por no haber contestado la Carta Notarial presentado por el Señor Mario Herrera Ñañez. Constituyendo por lo tanto el procedimiento administrativo disciplinario instaurado contra mi persona un Abuso de Autoridad, en razón de que tanto su Despacho así como la Secretaria Técnica no han advertido que el recurrente el día 10 de diciembre del 2014 ya no ejercía el cargo de Supervisor del Programa Sectorial I, sino como Director Encargado de la Oficina de Recursos Humanos.

### **MEDIOS PROBATORIOS**

**A fin de corroborar los fundamentos expuestos en mi DESCARGO, ofrezco como medios probatorios los siguientes documentos:**

1.- La Resolución Ejecutiva Regional N° 710-2014-GRA/PRES, de fecha 11 de setiembre del 2014, mediante la cual fui designado en el Cargo de Supervisor del Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho. Cuya copia fedatada obra a fs. 53 del presente expediente administrativo.

2.- La Resolución Ejecutiva Regional N° 896-2014-GRA/PRES, de fecha 01 de diciembre del 2014, mediante la cual me ENCARGAN el Cargo de Director de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho. Cuya copia fedatada obra a fs. 52 del presente expediente administrativo.

3.- El Informe N° 568-2016-GRA-GG/ORADM-ORH-UARPB-LLLH de fecha 06 de diciembre del 2016, mediante la cual la servidora Laura LLallahui Huamani ha indicado que la Carta Notarial, ingresado con el Exp. 025737 ha sido recepcionado por la Unidad de Administración de Remuneraciones y Pensiones con fecha 10 de diciembre del 2014 y registrado en el Cuaderno de Ingresos con esta misma fecha. Cuyo informe obra en fs. 61, en el presente Expediente Administrativo.

**Por todas estas consideraciones solicito a Ud, se sirva admitir y dar por presentado mi DESCARGO en los términos señalados; debiendo disponer el Archivamiento Definitivo del Proceso; BAJO RESPONSABILIDAD.**

### **ANALISIS DEL DESCARGO:**

Todo lo fundamentado el servidor Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERON, en su condición de Supervisor de Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, presenta como prueba la Resolución Ejecutiva Regional N° 896-2014-GRA/PRES, de fecha 01 de diciembre del 2014, quien fue designado el Cargo de Director de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho; a partir de la fecha laboro en dicha Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho; por cuanto el suscrito no tuvo conocimiento acerca del Señor Mario Herrera Núñez que presentó la Carta Notarial ingresada con el Expediente N° 025737, de fecha 26 de noviembre del 2014, por Mesa de partes del Gobierno Regional; la misma que recepciona por la Sra. Laura LLallahui



Huamaní, quien pone en conocimiento mediante Informe N° 568-2016-GRA-GG/ORADM-ORH-UARPB-LLLH de fecha 06 de diciembre del 2016; en la que precisa de dicho expediente ingresó a la Unidad de Administración de Remuneraciones y Pensiones de fecha día 10 de diciembre del 2014; asimismo se determina mediante hoja de trámite que, con fecha 02 de diciembre del 2014, la Carta Notarial se derivó a la Oficina Regional de Administración y el día 04 de diciembre del 2014 a la Oficina de Recursos Humanos, finalmente ha sido recepcionado remitiéndose dicha Carta Notarial a la Unidad de Administración de Remuneraciones y Pensiones el día 05 de diciembre del 2014, y registrado su ingreso con fecha 10 de diciembre del 2014, como precisa dicho Informe.

Por tanto, 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 al mencionado servidor. 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 no existencia de faltas de carácter disciplinario contra el procesado servidor **Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERON**, en su condición de Supervisor de Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, por ende, no se determina la responsabilidad administrativa disciplinaria al servidor procesado.

En consecuencia, está acreditado que el procesado servidor **Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERON**, en su condición de Supervisor de Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, quien fue comunicado con la Resolución Directoral Regional N° 0266-2016-GRA/GR-GG-ORADM, de fecha 28 de diciembre del 2016, incurre faltas de carácter disciplinario descrita en el **Artículo 100° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM, y el Artículo "143.1 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General**; por cuanto, habrían actuado en incumplimiento de sus funciones. **Por consiguiente al estar demostrada su responsabilidad administrativa por, "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 OCACIONADO"; amerita no procesar de los cargos imputados en el Procedimientos Administrativo Disciplinario en su contra.** Como podrá apreciarse se concluye que existen elementos de prueba que acredita que el servidor **Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERON**, en su condición de Supervisor de Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, no incurrió en la comisión de la falta disciplinaria prevista, por cuanto el servidor acredita mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 896-2014-GRA/PRES de fecha 01 de diciembre del 2014, quien fue designado como Director de la citada Oficina de Recursos Humanos, a raíz de la renuncia del Abogado Carlos Arturo Lavy León, ya que a partir de la fecha el suscrito estuvo encargado de la Dirección de la Ofician de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho; por cuanto, no estaba facultado para emitir dictámenes, peritajes, informes y otros, de lo solicitado de dicha Carta Notarial, a la que se adjuntó con el Exp. N° 025737, que fue ingresado de fecha 05 de diciembre del 2014, a la Unidad de Administración de Remuneraciones y Pensiones, ya que a la fecha no trabajó como Supervisor de Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho; por consiguiente no amerita la imposición de una sanción al servidor procesado.



Que, estando a las consideraciones precedentemente expuestas y de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 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 N° 27444, modificado por los Decretos Legislativos N° 1019 y 1272.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- ABSOLVER** al Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERON, en su condición de Supervisor de Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, de ese entonces, conforme a los fundamentos precedentemente expuestos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** el Archivamiento de la denuncia con respecto al servidor Abog. ENRIQUE PRETELL CALDERON, en su condición de Supervisor de Programa Sectorial I de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, actuados que obran en el expediente Disciplinario, conforme a los fundamentos expuestos en la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- OFICIALIZAR** al servidor mediante la comunicación del presente acto resolutivo y demás formalidades establecidas por ley, 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 N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** a la SECRETARÍA GENERAL efectúe la NOTIFICACIÓN de la presente resolución al servidor, 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 N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y demás disposiciones vigentes.

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

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

