



## GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Resolución Directoral Regional N° **1066** - 2018-GRA/GR-GG-ORADM-ORH.

Ayacucho, **30 NOV. 2018**

### VISTO:

**El Informe N° 22-2018-GRA/GR-GG-GRDE-DRTPE-DR**, emitido por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional Ayacucho, sobre determinación de Responsabilidad Administrativa Disciplinaria imputado contra el siguiente servidor: **JUAN CARLOS LLAMOCCA MACHUCA**, en su condición de **Director de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho**, de ese entonces; conforme los actuados que obran en el **Expediente administrativo N° 188-2016-GRA/ST, contenidos en 53 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, que desarrolla la temática del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil.

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

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





Que, con **fecha 26 de noviembre del 2018**, la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional Ayacucho, eleva el informe N° 022-2018-GRA/GR-GG-GRDE-DRTPE-DR, **en relación al expediente disciplinario N° 188-2016-GRA/ST**, en el cual el **ÓRGANO INSTRUCTOR**, recomienda **ABSOLVER** al procesado: **JUAN CARLOS LLAMOCCA MACHUCA**, en su condición de **Director de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho**, de ese entonces; por no tener responsabilidad en la comisión de falta de carácter disciplinario descrita en el inciso d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil; y, se remite el citado informe a este **ÓRGANO SANCIONADOR** para que se **apruebe y oficialice**, conforme a las competencias establecidas en el inciso b) del artículo 106 del Reglamento General del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, por los fundamentos que a continuación se detalla:

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

Que, mediante Informe N°159-2016-GRA-DRTPE-DPSC, de fecha 13 de diciembre de 2016, la Directora de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho, Abog. Janidee Berye QUISPE PALOMINO, pone en conocimiento de la Dirección Regional y Promoción del Empleo – Ayacucho, que conforme se precisa en la Opinión Técnica Legal N° 05- 2016-GRA-GRDS/DRTPE-OAL, de fecha 18 de noviembre de 2016, mediante el cual informa al respecto de los inconvenientes que vienen suscitando, debido a que el Ex Director de Prevención y Solución de Conflictos, Juan Carlos Llamocca Machuca, quien ha omitido realizar la entrega de cargo del acervo documentario conforme indica la Resolución Ejecutiva Regional N° 472-2015-GRA/GR, de fecha 30 de junio del 2015 aprobada mediante la Directiva General N° 03-2015-GRA/GR-GG-GRPPAT-SGDI.

Que, mediante Oficio N°999-2016-GRA-GG-GRDS/DRTPE, de fecha 15 de diciembre de 2016, el Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Mag. Miro R. Castro La Torre, remite el informe presentado por la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos, sobre presunta falta administrativa incurrida por ex funcionario **Juan Carlos Llamocca Machuca**, quien fuera Director de Prevención y Solución de Conflictos, el mismo que no hizo la entrega de cargo correspondiente, incumpliendo lo prescrito en las normas.

#### **IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA Y NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.**

Que, con Carta N° 46-2017-GRA/GR-GG-GRDE-DRTPE-DR., de fecha 04 de diciembre del 2017, se comunica el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, contra el siguiente servidor: **JUAN CARLOS LLAMOCCA MACHUCA**, en su condición de **Director de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho**, de ese entonces, por la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario:

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

**JUAN CARLOS LLAMOCCA MACHUCA**, en su condición de Director de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho, de ese entonces:





**Falta disciplinaria descrita en el inciso d) del Artículo 85º, de la ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, “Negligencia en el Desempeño de las Funciones”;** porque del caudal probatorio se aprecia que el Abog. **Juan Carlos LLAMOCCA MACHUCA**, en su condición de Director de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho, de ese entonces, habría omitido lo dispuesto por la Directiva General N° 003-2015-GRA/PRES-GG-GRPPAT-SGDI, PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y RECEPCION DE CARGO O PUESTO EN LA SEDE, DIRECCIONES REGIONALES SECTORIALES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°472-2015-GRA/GR, de fecha 30 de junio de 2015, toda vez que mediante resolución Ejecutiva Regional N° 118-2016-GRA/GR, de fecha 03 de febrero de 2016, se dio por concluida, con eficacia anticipada a partir del 03 de febrero de 2016, la designación del Abog. **Juan Carlos LLAMOCCA MACHUCA**, en el cargo de Director de Programa Sectorial I, de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho; motivo por el cual el procesado debió hacer la entrega respectiva del cargo de acuerdo a la Directiva antes Referida, ya que del acervo documentario obrante en el expediente, se advierte que el procesado omitió realizar la entrega de cargo correspondiente, no actuando con diligencia, lo que generó que los expediente de procedimientos sancionadores no sean atendidos y derivados a la áreas correspondientes para el trámite respectivo. Por cuyo hecho amerita el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario en su contra.

#### **NORMA JURIDICA VULNERADA.**

#### **Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil**

Artículo 85, Inciso d)

**Directiva General N° 003-2015-GRA/PRES-GG-GRPPAT-SGDI, PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y RECEPCION DE CARGO O PUESTO EN LA SEDE, DIRECCIONES REGIONALES SECTORIALES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°472-2015-GRA/GR, de fecha 30 de junio de 2015. Que establece lo siguiente:

#### **7. NORMAS GENERALES**

**6.1.** La entrega y recepción de cargo es un acto administrativo, a través del cual un trabajador cualquiera sea su nivel jerárquico hace entrega por disposición administrativa a la persona designada o jefe inmediato, todo el acervo documentario, información electrónica de su competencia; bienes patrimoniales asignados mediante cargos personales y trabajos encomendados y pendientes de atención; firmando en señal de conformidad ambas partes en el acta de entrega y recepción de cargo o puesto; previa verificación y visto bueno de bienes por la unidad de patrimonio o las que hace las veces, y verificación sobre rendición de cuentas de recursos económicos asignados, por la Oficina de Contabilidad o Tesorería y revisión del Jefe Inmediato del servidor que entrega el cargo o puesto.



6.2. La entrega y recepción de cargo o puesto se efectuará en los siguientes casos:

(...)

d) Desplazamiento: Reasignación, Rotación, Permuta, ascensos; comisión de servicios por más de 15 días, destaque, Designación, Encargos de puestos y Funciones, Reubicación; Término de encargo o **Designación**.

6.3. El plazo para efectuar la entrega del cargo por el empleado público será hasta antes de las 72 horas de producirse las acciones de personal señalados e los literales del numeral 6.2, se dará mayor tiempo excepcionalmente dependiente del volumen de bienes y/o documentos a entregar.

(...)

## 7. NORMAS ESPECÍFICAS.

(...)

7.3. Del Acta de Entrega y Recepción de Cargo o Puesto.

7.3.1. El Personal, que haga entrega de cargo o puesto, deberá llenar el formato 1 "Acta de entrega y recepción de Cargo o Puesto" considerando los rubros señalados en el formato adjunto a la Directiva; que contiene las informaciones siguientes: la información básica de Unidad Estructurada o cargo o puesto asignado; situación de los trabajos encomendados pendientes de atención; relación de archivos electrónicos de trabajo en proceso e información de utilidad, contenidos en la computadora asignada; entrega de acervo documentario o expediente a su cargo; cargo personal por asignación de bienes en uso, relación de materiales de escritorio asignados, enseres, libros, manuales o documentos de trabajo u otros necesarios; conforme a los cuadros establecidos para cada rubro.

(...)

## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.2. Los funcionarios de confianza, Directores Superiores, efectuarán la entrega de cargo a partir de la Resolución que determine la culminación de la **designación** o encargatura.

### 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 que obran en el expediente disciplinario; este Órgano Instructor eleva el presente informe determinando lo siguiente:

### HECHOS QUE DETERMINARON LA COMISIÓN DE LA FALTA

Que, de los antecedentes documentarios que obran en el expediente administrativo, se advierte la existencia de los siguientes elementos de prueba que evidencian





indicios de la comisión de faltas de carácter disciplinaria, conforme al siguiente detalle:

1. Que, a fojas 09, obra el Informe N° 002-2016-GRA/DRTPE/DPC, de fecha 03 de marzo de 2016, mediante el cual la Directora de Prevención y Solución de Conflictos, Abog. Janidee Berye Quispe Palomino, pone en conocimiento del Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, la situación en que se encontró el acervo documentario de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos en el mes de febrero; a la vez precisando que la entrega de cargo de los expedientes de Asesoría Jurídica no se efectuó.
2. Que, a fojas 03, obra el Informe N°96-2016-GRA/DRTPE-DPSC, de fecha 05 de setiembre de 2016, con el cual la Directora de Prevención y Solución de Conflictos, Abog. Janidee Berye Quispe Palomino, pone en conocimiento lo siguiente:

*"Que, se encontraron expedientes de procedimiento sancionador y expedientes de procedimiento inspectivo en el siguiente detalle:*

1. Expediente N° 329-2012, perteneciente a la Empresa SCALA FASHION SA., CONSORCIO VIAL MAYOCC, consta de un (1) solo expediente de procedimientos de inspección: (con la cantidad de 84 fojas)
2. Expediente N°001-2013, perteneciente a la Empresa B.B. TECNOLOGIA INDUSTRIAL SAC, consta de un solo expediente de queja: 001-2013 (con la cantidad de 49 fojas).
3. Expediente N°063-2013, perteneciente a la Empresa J.B. INGENIEROS, consta de un solo expediente (con la cantidad de 238 fojas) figurando como último documento el informe de fecha 07 de Julio de 2014, dirigido al entonces Director Oscar Omar Pardo Iturral, con asunto: **devolución de expediente de fiscalización laboral realizada en la Región Junín, no habiendo diligenciado referido expediente en su oportunidad.**
4. Expediente N°066-2013, perteneciente a la Empresa V&V CONTRATISTAS GENERALES SRL, consta de un expediente sancionador, 066-2013 (con la cantidad de 55 fojas) no tiene expedientes de procedimiento de investigación.
5. Expediente N°071-2013, perteneciente a la Empresa Negociaciones ALIPI SAC, consta de procedimientos de inspección: 071-2013 (con la cantidad de 142 fojas). El mismo que deberá ser remitido a la **Sub Dirección de Inspecciones.**
6. Expediente N°022-2014, perteneciente a la Empresa G&G INVERSIONES EIRL, consta de un solo expediente de procedimientos de inspección: 022-2014 (con la cantidad de 20 fojas), será remitido al **Área de Asesoría Legal** ya que el expediente sancionador se encuentra en referida oficina con resolución de fraccionamiento.
7. Expediente N°054-2014, perteneciente a la Empresa TUPAC AMARU PERU, consta de un expediente sancionador: 054-2014 (con cantidad de 26 fojas), no se encontró expediente de procedimientos de investigación. El mismo que deberá ser remitido al **Área de Asesoría Legal**, al contar con resolución de fraccionamiento y advertirse falta de pago de la empresa sancionada.
8. Expediente N°324-2014, perteneciente a la Empresa ACOVA, consta de un solo expediente de procedimiento de inspección: 324-2014 (con la





cantidad de 153 fojas) figurando como último documento el informe del inspector auxiliar al Sub **Director de Inspecciones**, en tal razón deberá ser remitido a referido Sub Dirección.

9. Expediente N°101-2007, perteneciente al Señor Efraín Diomedes Galindo Barrientos, consta de un solo expediente (con la cantidad de 31 fojas), el mismo que deberá ser remitido al **Área de Asesoría Legal** para la atención de la solicitud.

Por lo expuesto se recomienda devolver el **Expediente N° 063-2013**, PERTENECIENTE A LA Empresa J.B. INGENIEROS, a la **Región Junín**.

3. Que, a fojas 11, obra la OPINION LEGAL N° 05-2016-GRA-GRDS/DRTPE-OAL, mediante el cual la responsable de Asesoría Legal, informa sobre el acervo documentario en referencia al Informe N°96-2016-GRA/DRTPE-DPSC, manifestando que: **“... que deben ser remitidos a las áreas correspondientes a fin de proseguir con su tramitación,** dicho inconveniente se viene suscitando debido a que el funcionario Juan Carlos Llamocca Machuca, Ex Director de Prevención y Solución de Conflictos, posiblemente ha omitido realizar la entrega de cargo del acervo documentario y bienes patrimoniales conforme a la Resolución Ejecutiva Regional N°472-2015-GRA/GR, de fecha 30 de junio del 2015, mediante la cual se aprueba la directiva General N° 03-2015GRA/GR-GG-GRPPAT-SGDI, sobre **“PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO EN LA SEDDE CENTRAL, DIRECCIONES REGIONALES SECTORIALES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO”**, lo cual constituye falta de carácter disciplinario, por lo que **RECOMIENDO** que los actuados deben ser remitidos a la Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios del Gobierno Regional a fin de que ejerza sus funciones conforme a ley.
4. Que, a fojas 13, obra el Informe N°159-2016-GRA-DRTPE-DPSC, de fecha 13 de diciembre de 2016, mediante el cual la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho, Abog. Janidee Berye QUISPE PALOMINO, pone en conocimiento de la Dirección Regional y Promoción del Empleo – Ayacucho, que conforme se precisa en la Opinión Técnica Legal N° 05- 2016-GRA-GRDS/DRTPE-OAL, de fecha 18 de noviembre de 2016, mediante el cual informa al respecto de los inconvenientes que vienen suscitando, debido a que el Ex Director de Prevención y Solución de Conflictos, Juan Carlos Llamocca Machuca, quien ha omitido realizar la entrega de cargo del acervo documentario conforme indica la Resolución Ejecutiva Regional N° 472-2015-GRA/GR, de fecha 30 de junio del 2015 aprobada mediante la Directiva General N° 03-2015-GRA/GR-GG-GRPPAT-SGDI.

### **MEDIOS PROBATORIOS**

En el expediente disciplinario se han incorporado los siguientes medios probatorios:

- Oficio N° 999-2016-GRA-GG-GRDS/DRTPE.
- Informe N° 159-GRA-DRTPE-DPSC.
- Opinión Técnico Legal N° 05-2016-GRA-GRDS/DRTPE-OAL.
- Informe N° 002-2016-GRA/DRTPE-DPSC.





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

Que, con de fecha 23 de noviembre del 2017, se remitió a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, el Informe de Precalificación N° 149-2017-GRA/GG-ORADM-ORH-ST (Exp. N° 188-2016-GRA/ST), por el cual se recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el siguiente servidor: **JUAN CARLOS LLAMOCCA MACHUCA**, en su condición de **Director de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho**, de ese entonces, por la presunta comisión de faltas disciplinarias, comunicándose y notificándose con la Carta N° 46-2017-GRA/GR-GG-GRDE-DRTPE-DR, de fecha 04 de diciembre del 2017.

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 de la Carta N° 46-2017-GRA/GR-GG-GRDE-DRTPE-DR, de fecha 04 de diciembre del 2017, con la cual se inicia el Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el siguiente servidor: **JUAN CARLOS LLAMOCCA MACHUCA**, en su condición de **Director de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho**, siendo notificado el día 04 de diciembre del 2017, por la presunta comisión de faltas disciplinarias; cumpliéndose con el procedimiento de notificación previsto en los artículos 21° y ss. de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, modificada por Decreto Legislativo N° 1029.

**JUAN CARLOS LLAMOCCA MACHUCA**, en su condición de **Director de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho**, de ese entonces:

Que, el procesado **JUAN CARLOS LLAMOCCA MACHUCA**, en su condición de **Director de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho**, de ese entonces; no presenta descargo alguno dentro del plazo establecido en el numeral 93.1) del artículo 93° de la Ley N° 30057, concordante con el artículo 111° parte in fine del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM del Reglamento de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, concordante con lo dispuesto en el numeral 16.2) del artículo 16° de la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC; pero hace llegar el Acta de entrega de cargo:

**Del Acta de entrega se observa, que esta fue presentada el 05 de febrero del año 2016; tal como se muestra en el sello de recepción... y con este medio de prueba, desvirtúa toda responsabilidad administrativa que acarrea en su contra. (Fs. 25/47)**

### **CRITERIOS PARA LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDAD:**

Por tanto, en el curso del Procedimiento Administrativo Disciplinario este Órgano Instructor, ha realizado la investigación disciplinaria, recabando las pruebas para la

<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.





determinación y comprobación de los hechos denunciados, su esclarecimiento y determinación de la responsabilidad administrativa imputado 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**<sup>3</sup>. Por lo que, amerita emitir pronunciamiento respecto a la existencia o no de la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario del siguiente servidor: **JUAN CARLOS LLAMOCCA MACHUCA**, en su condición de **Director de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho**; por ende, determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria del servidor procesado.

Que, el **ORGANO INSTRUCTOR** en el Informe N° 022-2018-GRA/GR-GG-GRDE-DR recomienda se **ABSUELVA** al procesado, **JUAN CARLOS LLAMOCCA MACHUCA**, en su condición de **Director de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho** y se **DISPONGA** el Archivo definitivo del presente proceso; éste **ORGANO SANCIONADOR** estima que la propuesta de archivo, **Es RAZONABLE** por los fundamentos expuesto y conforme lo previsto en el en el en la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil y **APRUEBA la propuesta y procede a su oficialización a través del presente acto resolutivo.**

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.

<sup>3</sup> **Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.**

El régimen y procedimiento disciplinario de la Ley del Servicio Civil (en adelante, la Ley) entró en vigencia el 14 de setiembre del 2014, de acuerdo a lo dispuesto por la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil. Dicho procedimiento es de aplicación a los servidores de los regímenes de los Decretos legislativos N° 276, 728 y 1057.

De acuerdo a lo dispuesto por el inciso a) del artículo 106 del Reglamento General la fase instructiva se inicia con la notificación al servidor de la comunicación que determina el inicio del procedimiento y concluye con la emisión y notificación al órgano sancionador del informe que contiene la opinión sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor, así como de la propuesta de sanción a imponer.

Asimismo, según lo dispuesto por el inciso b) del artículo 106 del Reglamento General la fase sancionadora se inicia con la recepción del informe del órgano instructor y concluye con la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no a lugar, disponiendo en este último caso, el archivo del procedimiento.





**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- ABSOLVER** de los cargos imputados al servidor, **JUAN CARLOS LLAMOCCA MACHUCA**, en su condición de **Director de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho**, de ese entonces. **Consecuentemente, ARCHIVAR** el presente proceso administrativo disciplinario, conforme a los fundamentos expuestos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** a la **SECRETARÍA GENERAL** efectúe la **NOTIFICACIÓN** de la presente resolución al servidor mencionado en el presente proceso, **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 TERCERO.- DISPONER** a la **SECRETARÍA GENERAL** efectúe la **NOTIFICACIÓN** de la presente resolución a la **Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Oficina de Recursos Humanos y Secretaría Técnica** y demás órganos estructurados que corresponda, para su cumplimiento y fines consiguientes

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

 **GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**Abog. WILLIAM GÓMEZ APONTE**  
**Director de la Oficina de Recursos Humanos**