



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Resolución Directoral Regional N° **314** - 2018-GRA/GR-GG-ORADM-ORH

Ayacucho, **27 ABR. 2018**

VISTO:

El informe N° 005-2018-GRA/GR-GG-GRDS-DRTPE, emitido por la Dirección de la Oficina Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho, sobre determinación de Responsabilidad Administrativa Disciplinaria imputada contra el **TAP. CARLOS RICARDO ALEGRÍA GÓMEZ** – Responsable del Servicio de Triaje de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces; conforme los actuados que obran en el **Expediente administrativo N° 77 -2016-GRA/ST, contenidos 90 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 20 de abril de 2018, la Dirección de la Oficina Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho, eleva el informe N° 005-2018-GRA/GR-GG-GRDS-DRTPE, **en relación al expediente disciplinario N° 77-**



2016-GRA/ST, en el cual el **ÓRGANO INSTRUCTOR** recomienda la imposición de sanción disciplinaria contra el **TAP. CARLOS RICARDO ALEGRÍA GÓMEZ** – Responsable del Servicio de Triaje de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces; por la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario; y, se remite el citado informe a este Órgano Sancionador para que se **apruebe y oficialice la sanción impuesta** contra el mencionado servidor, conforme a las competencias establecidas en el artículo 93°, numeral 93.1) del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con lo dispuesto en el inciso 17.3 del artículo 17° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, por los fundamentos que a continuación se detalla:

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

Que, mediante Oficio N° 344-2016-GRA-GG-GRDS/DRTPE (fs. 13), el Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo informa a la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho sobre la presunta falta disciplinaria por pérdida de un bien (01 toldo de lona con logotipos, con código de inventario RP-AYA-134), bien asignado al Servidor TAP. Carlos Ricardo Alegría Gómez como responsable de las funciones del servicio de Triaje de la Dirección Regional de Trabajo y Programación del Empleo; por lo que, menciona que es pertinente la investigación previa y la precalificación a cargo de la Secretaría Técnica.

Que, mediante Decreto N° 6010-GRA/ORADM-ORH (fs.13 - vuelta), 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 en el plazo de ley.

IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA Y NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:

Que, mediante Carta N° 017-2017-GRA/GR-GG-GRDS-DRTPE-DR, de fecha 27 de abril del 2017, se comunica el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, contra el **TAP. CARLOS RICARDO ALEGRÍA GÓMEZ** en su condición de Responsable del Servicio de Triaje de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces, por la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario:

IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA:

TAP. CARLOS RICARDO ALEGRÍA GÓMEZ, en su condición de Responsable del Servicio de Triaje de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces:

FALTA DE CARÁCTER DISCIPLINARIO descrita en el inciso d) del Artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, "LA NEGLIGENCIA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES", por cuanto de los actuados se advierte que existen indicios que hacen presumir que el **TAP. CARLOS RICARDO ALEGRÍA GÓMEZ**, a quien de acuerdo al Memorando N° 012-2014-GRA-GG-GRDS/DRTPE-DIR, de fecha 20 de enero del 2014, que consta a fojas 40, se le designa responsable y encarga las funciones de TRIAJE de la Ventanilla Única de Promoción del Empleo, con las funciones y



responsabilidades inherentes al cargo y, se hace la entrega de los bienes de TRIAJE, entre ellos el "toldo de lona con logotipo", la misma que recibe el 21 de enero del 2014; asimismo, mediante Memorando N° 012-2016-GRA-DRTPE/DIR, de fecha 05 de febrero del 2016, que consta a fojas 14, se le asignó las funciones de especialista legal; por lo que, es evidente que el "toldo de lona con logotipo", con código de inventario RP-AYA-134, estuvo a cargo del **TAP. CARLOS RICARDO ALEGRÍA GÓMEZ**, en su calidad de Responsable del Servicio de Triaje de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, quien no habría cumplido con lo dispuesto en el numeral 12.2 y 31.1 de la DIRECTIVA GENERAL N° 001-2015-GRA/GG-ORADM-OAPF-UCP, puesto que, el encausado tenía la responsabilidad del cuidado y conservación integral de los bienes patrimoniales que se le hayan asignado para el normal desempeño de sus funciones; asimismo, de haberse extraviado algún bien patrimonial a su cargo, debió de presentar un informe al jefe inmediato dentro de las 24 horas, lo cual en el presente proceso, de acuerdo a los medios de prueba adjuntos, el encausado no llegó a informar dentro de las 24 horas de haberse extraviado el "toldo de lona con logotipo", con código de inventario RP-AYA-134, sino más bien interpuso una denuncia policial el 19 de abril del 2016, tal como menciona en su Informe N° 115-2016-CRAG, después del plazo establecido de las 24 horas.

Asimismo, habiéndose designado al encausado como responsable de TRIAJE, mediante Memorando N° 012-2014-GRA-GG-GRDS/DRTPE-DIR y que mediante Memorando N° 012-2016-GRA-DRTPE/DIR, de fecha 05 de febrero del 2016, se le asigne las funciones de especialista legal, el encausado realizó la Acta de Entrega de Cargo, con fecha 17 de febrero del 2016; sin embargo, solo realizó al entrega de cargo del acervo documentario, mas no de los bienes patrimoniales, infringiendo lo dispuesto en el numeral 11.7 y 11.8 de la DIRECTIVA GENERAL N° 001-2015-GRA/GG-ORADM-OAPF-UCP, puesto que, al haberle asignado las funciones de especialista legal, mediante Memorando N° 012-2016-GRA-DRTPE/DIR, de fecha 05 de febrero del 2016, que consta a fojas 14, el encausado debió de hacer la entrega de cargo también de los bienes patrimoniales a su jefe inmediato, en el Acta de Entrega de Cargo, de fecha 17 de febrero del 2016, en el cual solo realizó la entrega de cargo del acervo documentario, lo que hace presumir que el encausado tendría pleno conocimiento de la pérdida del "toldo de lona con logotipo", con código de inventario RP-AYA-134, es por ello que solo realizó la entrega de cargo del acervo documentario y no de los bienes patrimoniales a su cargo



NORMA JURÍDICA VULNERADA:

1. Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.

Artículo 85°.- Faltas de Carácter Disciplinario.

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

Inciso d) La negligencia en el desempeño de las funciones

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

DIRECTIVA GENERAL N° 001-2015-GRA/GG-ORADM-OAPF-UCP – “NORMAS SOBRE ADMINISTRACIÓN, REGISTRO, USO, CUSTODIA, CONTROL Y DISPOSICIÓN DE BIENES PATRIMONIALES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO”, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 441-2015-GRA/G.R., DE FECHA 09 DE JUNIO DEL 2015.

XI. DEL USO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES

- 11.7.** En caso de renuncia, despido, o desplazamiento del servidor público del Gobierno Regional Ayacucho a otra entidad u oficina, este deberá hacer la entrega respectiva de los bienes y equipos asignados al jefe inmediato quien deberá comunicar a la unidad de control patrimonial a fin de proceder con la actualización del registro correspondiente. La oficina de destino entregará al servidor público el material y equipo necesario mediante el acta de entrega y recepción de bienes patrimoniales, para el cumplimiento de sus respectivas funciones.
- 11.8.** Tanto en la entrega como en la recepción de cargos el servidor público del Gobierno Regional Ayacucho, está en la obligación de recibir y entregar el acta de entrega y recepción de bienes patrimoniales, debidamente firmado en señal de conformidad.

XII. CONTROL, CUSTODIA DE LOS BIENES MUEBLES Y RESPONSABILIDADES

- 12.2.** El servidor público que reciba bienes muebles para su uso es responsable de su cuidado y su conservación integral, de ocurrir un desperfecto, daño visible, hurto o extravío del bien debe ponerse en conocimiento de su jefe inmediato, quien comunicará en el acto a la Unidad de Control Patrimonial del Gobierno Regional de Ayacucho, para que efectúe los trámites administrativos correspondientes.

XIII. PÉRDIDA, SUSTRACCIÓN, Y RECUPERACIÓN DE LOS BIENES ASIGNADOS EN USO

Los bienes patrimoniales que resulten asignados en uso a los funcionarios y servidores, cualquiera sea su nivel jerárquico o condición laboral o contrato, para el normal desempeño de sus funciones; que resulten extraviados, sustraídos, el servidor público bajo cuya custodia se encontraba el bien, deberá presentar un informe al jefe inmediato, con una copia a la Oficina de Control Institucional (OCI) dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho, debiendo sentar la denuncia policial correspondiente. El jefe del órgano comunicará lo ocurrido a la Unidad de Control Patrimonial, remitiendo un informe con la correspondiente denuncia policial.

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 40 obra el Memorando N° 012-2014-GRA-GG-GRDS/DRTPE-DIR, de fecha 20 de enero del 2014, mediante el cual el Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo encarga temporalmente al Sr. Carlos Ricardo Alegría Gómez, las funciones de TRIAJE de la Ventanilla Única de Promoción del Empleo, con las funciones y responsabilidades inherentes al cargo, debiendo diseñar y ejecutar las estrategias tendientes al logro de las metas de atención, la misma que es recepcionado el 21 de enero del 2014; asimismo, se le encomienda el cuidado de los bienes, la documentación del acervo documentario e información contenidos en la computadora de la oficina a su cargo, siendo los siguientes:

Bienes asignados TRIAJE I

Nº	CANT	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MODELO	SERIE	OBSERVACIONES
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
19	01	TOLDO DE LONA CON LOGOTIPO	NO ESPECIFICA	NO ESPECIFICA	RP-AYA 000134

2. Que, a fojas 35 obra la Carta N° 046-2014, de fecha 19 de agosto del 2014, mediante el cual la Sra. Bibiana Ramsay – Swisscontact entrega al Sr. Juan Alberto Ochoa Sotomayor - Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo el Acta de Entrega – Recepción de bienes donados, siendo los siguientes:

1. Que, a fojas 34 obra el Acta de Entrega – Recepción de Bienes Donados, de fecha 23 de julio del 2014, mediante el cual la Sra. Gianella Verónica Schettini Llave de Lavarello – Responsable de la Transferencia de Bienes Swisscontact entrega a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en calidad de donación los siguientes bienes que se encuentran en el anexo N° 01.

ANEXO N° 01

RELACIÓN DE BIENES DONADOS POR SWISSCONTACT EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y FONDOEMPLEO.

Nº	DESCRIPCIÓN	FACTURA	COSTO S/.	UBICACIÓN	ESTADO
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
135	TOLDO DE LONA CON LOGOTIPOS	001-48	S/1,490.00	VUPE AYACUCHO	BUENO
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

2. Que, a fojas 31 obra el Control de Activos Fijos, actualizado al 06 de agosto del 2013,

Nº	DESCRIPCIÓN	SERIE	CODIGO DE INVENTARIO 2013	UBICACIÓN	PERSONA A CARGO	OBSERVACIONES
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
137	TOLDO DE LONA CON LOGOTIPOS		RP-AYA-134	VUPE AYACUCHO	JOSE ROMERO DIRECTOR	UBICADO EN ALMACEN



					EMPLEO	
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

3. Que, a fojas 26 obra el Acta de Entrega, de fecha 17 de febrero del 2016, mediante el cual el Sr. Carlos Ricardo Alegria Gómez realiza la entrega de cargo del acervo documentario al Sr. Rossel Huamán Rodríguez – Responsable de Triage, incumpliendo con entregar los bienes patrimoniales.
4. Que, a fojas 12 obra la Opinión Legal N° 06-2016-GRA-DRTPE/OAJ, de fecha 09 de mayo del 2016, mediante el cual Abg. Janidee B. Quispe Palomino – Asesor Legal (e) de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo realiza la opinión legal respecto a la pérdida del bien del Centro de Empleo, el cual remite al Mg. Miro Castro La Torre – Director regional de Trabajo y Promoción de Empleo de Ayacucho, a fin que disponga la remisión de todo lo actuado a la Secretaría Técnica del Gobierno regional de Ayacucho para la elaboración del Informe de Precalificación
5. Que, a fojas 09 obra el Informe N° 115-2016-GRA-DRTPE/OTA, de fecha 03 de mayo del 2016, mediante el cual el Sr. Roberth E. Rico Quispe – responsable de OTA de la Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho informa al Mg. Miro Román Castro La Torre sobre el bien del Centro de Empleo de Ayacucho, mencionando que el TAP. CARLOS ALEGRÍA GÓMEZ no realiza la entrega de cargo de manera formal y que mediante Informe N° 001-2016-CRAG admite la responsabilidad de la asignación del bien; asimismo, menciona que interpuso una denuncia el 19 de abril del 2016 por la pérdida de un bien (toldo de lona con logotipos), de acuerdo a los anexos del Informe ya mencionado y que de acuerdo a la acta de entrega (bienes no recepcionado) de fecha 17 de febrero del 2016, se presume que el trabajador conocía de la pérdida o robo del bien.
6. Que, a fojas 07 obra el Informe N° 036-2016-GRA-GG-GRDS/DRTPE/DPEFP, mediante el cual el CPC. Luis Edward Gálvez Molina – Director de Promoción del Empleo y Formación Profesional de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo informa al Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo sobre el TAP Carlos Alegria Gómez, quien incumple con entregar bienes patrimoniales, mencionando que: *"(...); con la finalidad de informar que el TAP CARLOS ALEGRÍA GÓMEZ incumple con devolver los bienes patrimoniales y acervo documentario del Servicio de TRIAJE y CUL de la Dirección a mi cargo; desde que dejó de trabajar mediante MEMORANDO N° 12-2016-GRA-DRTPE/DIR de fecha 05/02/2016 (03 meses de retraso a la fecha aproximadamente); desde entonces, el suscrito viene solicitándole insistentemente de manera verbal, reiterada y documentadamente mediante MEMORANDO N° 012-2016-GRA-GG-GRDS/DRTPE/DPEFP de fecha 14/04/2016, MEMORANDO N° 014-2016-GRA-GG-GRDS/DRTPE/DPEFP de fecha 18/04/2016 con "nota que NO quiere recepcionar..." y CARTA NOTARIAL de fecha 20/04/2016 con "ASUNTO: ENTREGAR FORMALMENTE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL ESTADO" hasta la fecha no entrega. Es inaudito este caso que merece sanción, caso típico de "Apropiación indebida de Bienes del Estado"; de lo cual el TAP CARLOS ALEGRÍA GÓMEZ se muestra renuente con argumentos falsos y calumniosos, así como informa con el documento de la referencia; hasta el extremo de su atrevimiento que "no quiero recibirle los bienes..." En vez de ser presto y colaborador con los fines institucionales*



presenta actitud de negligente administrativo, desafiante, nada colaborador, desobediente, haciendo caso omiso a las órdenes del Director. (...)". Por lo que, solicita la intervención de un comité especial disciplinario de la unidad de Control patrimonial del gobierno Regional de Ayacucho y de otra autoridad si fuera necesario, para recuperar la totalidad de los bienes patrimoniales de propiedad institucional sujetos a fiscalización

7. Que, a fojas 06 obra la Carta Notarial, de fecha 20 de abril del 2016, mediante el cual el CPC. Luís Edward Gálvez Molina - Director de Promoción del Empleo y Formación Profesional de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo requiere al Sr. Carlos Ricardo Alegría Gómez – TAP de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, que entregue formalmente los bienes patrimoniales a su cargo, mencionando que: *"(...) me dirijo a usted de manera reiterada; para que en el término de 24 horas de recibido la presente notificación, cumpla con entregar formalmente los bienes patrimoniales puestos a su servicio cuando era Responsable de los servicios de TRIAJE Y CUL de la Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional de Ayacucho; los mismos que vienen perjudicando las metas y objetivos institucionales por falta de uso en el servicio del Centro de Empleo, y para la Semana Jubilar de la Institución el día 26 de abril del 2016 se necesita usar la CARPA Y TOLDO en el Jirón 28 de Julio desde las 09:00 a.m hasta las 13:00 p.m para la promoción del empleo a favor del público en general"*.
8. Que, a fojas 05 obra el Memorando N° 014-2016-GRA-DRT-DRTPE/DPEFP, de fecha 18 de abril del 2016, mediante el cual el CPC. Luís Edward Gálvez Molina - Director de Promoción del Empleo y Formación Profesional de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo reitera al Sr. Carlos Ricardo Alegría Gómez, la entrega formalmente de los bienes patrimoniales a su cargo, mencionando que: *"(...); para reiterarle con carácter de MUY URGENTE para que un plazo de adicional de 24 horas de recibido la presente notificación por segunda vez, cumpla con entregar formalmente la totalidad de los bienes patrimoniales del Servicio de TRIAJE y CUL confiados a su persona oportunamente por las razones que expongo en el MEMORANDO N° 012-2016-GRA-DRT-DRTPE/DPEFP de fecha 14/04/2016; y más porque se necesita usar la CARPA Y TOLDO en la Semana Jubilar de la Institución a realizarse del 25 de abril al 01 de mayo del año fiscal 2016. Caso de contrario se tomarán medidas disciplinarias para su cumplimiento.*
9. Que, a fojas 04 obra el Memorando N° 012-2016-GRA-DRT-DRTPE/DPEFP, de fecha 14 de abril del 2016, mediante el cual el CPC. Luís Edward Gálvez Molina - Director de Promoción del Empleo y Formación Profesional de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo requiere al Sr. Carlos Ricardo Alegría Gómez, que realice la entrega formalmente de los bienes patrimoniales a su cargo, mencionando que: *"(...): para que en el término de 24 horas de recibido la presente notificación, cumpla de una vez con entregar formalmente la totalidad de los bienes patrimoniales del servicio de TRIAJE y CUL, que a la fecha los tiene encerrados en un ambiente bajo llave de seguridad y a su entera responsabilidad; los mismos que vienen perjudicando las metas y objetivos institucionales por falta de uso en el servicio del centro de empleo. Por la inobservancia del plazo otorgado se tomarán estrictas medidas disciplinarias para su cumplimiento"*.
10. Que, a fojas 03 obra el Memorando N° 012-2016-GRA-DRTPE/DIR, de fecha 05 de febrero del 2016, mediante el cual el Director regional de Trabajo y Promoción del Empleo asigna funciones al Sr. Carlos Ricardo Alegría Gómez – Consultor de Triaje – Centro de Empleo, mencionando: *"(...), que en cumplimiento a los acuerdos adoptados en la reunión de gestión participativa, en la fecha se le*



asigna las funciones de especialista legal en la Sub Dirección de Inspecciones, Higiene, Seguridad, ocupacional, Asesoría y Orientación Legal, con las responsabilidades al cargo; procediendo hacer la entrega de cargo a su jefe inmediato”.

11. Que, a fojas 02 obra el Informe N° 001-2016-CRAG, de fecha 20 de abril del 2016, mediante el cual el Sr. Carlos R. Alegría Gómez informa al Director de Trabajo y Promoción de Empleo de Ayacucho sobre acta de entrega, de acuerdo al Memorando N° 012-2016-GRA-DRT-DRTPE/DPEFP, mencionando: “(...) que el señor Director de Promoción del Empleo y Formación Profesional, de la DRTPE, a la fecha no desea recepcionarme, poniendo excusas infundadas sobre la no recepción, e inclusive con manifestaciones que faltan a la verdad, (no tengo disposición para la entrega de cargo), e incluso realizando amenazas verbales, con la de enviar carta notarial a mi persona, (...)”; asimismo menciona que: “Hecha las averiguaciones del caso con algunos trabajadores de la Institución y no teniendo respuesta positiva alguna, tuve que apersonarme a la delegación policial para interponer la denuncia correspondiente, siendo esta con fecha 19 de abril del presente. (...)”.

MEDIOS PROBATORIOS:

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

- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
- Acta de Entrega de Cargo, de fecha 17 de febrero de 2016.
- Informe N° 288-2014-GRA-DRTPE/OTA, de fecha 09 de octubre de 2014.
- Memorando N° 111-2014-GRA-DRTPE/DIR, de fecha 09 de octubre de 2014.
- Memorando N° 012-2014-GRA-GG-GRDS/DRTPE-DIR, de fecha 20 de enero de 2014.
- Opinión Legal N° 06-2016-GRA-DRTPE/OAJ, de fecha 09 de mayo de 2016.
- ACTA DE ENTREGA DE CARGO, de fecha 24 de mayo de 2016.
- Memorando N° 012-2016-GRA-DRTP/DIR, de fecha 05 de febrero de 2016

PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA COMISIÓN DE LA FALTA:

Que, con de fecha 03 de febrero de 2017, se remitió a la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Ayacucho, el Informe de Precalificación N° 057-2017-GRA/GG-ORADM-ORH-ST (Exp. N° 77-2016-GRA/ST, por el cual se recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor: **TAP. CARLOS RICARDO ALEGRÍA GÓMEZ** – Responsable del Servicio de Triage de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces, por la presunta comisión de faltas disciplinarias, comunicándose y notificándose con la Carta N° 017-2017-GRA/GR-GG-GRDS-DRTPE-DR, de fecha 27 de abril de 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/GPGSC¹ y el artículo 22° de la Directiva N° 001-2015-GRA/ORH², el Órgano Instructor procedió a la notificación de la Carta N° 017-2017-GRA/GR-GG-GRDS-DRTPE-DR, de fecha 27 de abril de 2017, con el cual se inicia el Procedimiento Administrativo Disciplinario

¹ 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.

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



contra el servidor: **TAP. CARLOS RICARDO ALEGRÍA GÓMEZ** – Responsable del Servicio de Triaje de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces, siendo notificado el día 02 de mayo de 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.

TAP. CARLOS RICARDO ALEGRÍA GÓMEZ, en su condición de Responsable del Servicio de Triaje de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces:

Que, el procesado, **TAP. CARLOS RICARDO ALEGRÍA GÓMEZ**, en su condición de Responsable del Servicio de Triaje de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces, con escrito que obra a fojas 79, recepcionado con fecha 09 de mayo de 2017, con registro N° 1954, presenta su descargo 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; manifestando lo siguiente:

DESCARGO DEL Sr. CARLOS RICARDO ALEGRIA GOMEZ.

DE LOS DESCARGOS:

Teniendo en cuenta las siguientes consideraciones, Respecto a la Directiva General N° 003-2015-GRA/GR-GG-GRPPAT-SGDI sobre procedimientos para la entrega y Recepción de Cargo en la sede central, Direcciones Regionales Sectoriales y dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho, que fuera aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 472-2019-GRA/GR, 30 de junio de 2015, a la fecha vigente.

1. Que mediante **RESOLUCIÓN Ejecutiva Regional N° 117-2016-GRA/GR**, de fecha 05 de febrero de 2016, designa al **CPC. LUIS EDWARD GALVCEZ MOLINA**, en las funciones de Director de la Dirección de Empleo, Formación Profesional y Micro Empresa de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, dando concluida la designación de la **CPC. Norma Vázquez Meléndez**, quien realizó su entrega de cargo, correspondiente presentando la copia al Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
2. Que, mediante el **MEMORNADO N°012-2016-GRA-DRTPE/DIR**, de fecha **05 de febrero del 2016**. Me asignan funciones de especialista legal en la Sub Dirección de Inspecciones, Higiene, Seguridad, Ocupacional, Asesoría y Orientación Legal, con las responsabilidades del cargo; el que comunico a su despacho verbalmente para realizar la **ENTREGA DE CARGO** al jefe inmediato. El mismo que su persona coordina con el Director de Empleo y Formación profesional, al cual la Sra. Directora que recibió la Resolución de designación del Nuevo Director manifiesta que debe entregar el cargo a la persona que se le asignarían las funciones de áreas de (traje y CUL); entonces fue refrendado con el (V°B°) del Director DRTPE Abog. Miro Castro la Torres según las coordinaciones efectuadas.
3. Mediante el **MEMORANDO N°009-2016-GRA-DRTPE/DIR**, de fecha **03 de febrero del 2016**, le asignan funciones de Responsable del Servicio de bolsa de trabajo y el servicio de Asesoría para la búsqueda de Empleo (ABE) y otras funciones (de la Dirección de Promoción del Empleo Y Formación Profesional) al **CPC ROSSEL HUAMAN RODRIGUEZ**, quien toma posesión y procede a realizar la entrega de cargo; de su anterior función al servidor **Carlos E. L. Quispe Pumaile**; del que de manera coordinada y



para evitar desfases en las funciones de la Oficina Técnica Administrativa; refrendado por el Director DRTPE Abog. Miro Castro La Torres.

Al mismo tiempo dicho profesional toma en la Oficina de bolsa de trabajo y el servicio de Asesoría para la búsqueda (ABE) del Centro de Empleo, recepcionado las funciones del área de bolsa de trabajo del responsable Sr. Roberth Enrique Rico Quispe, mediante **ACTA DE ENTREGA DE CARGO**, de fecha **18 de febrero de 2016**, asimismo recepciona el acervo documentario y los bienes de dicha área, con verificación el (V°B°) del encargado de patrimonio (DRTPE).

4. Que, mediante **MEMORANDO N° 02-2016-GRA/DRTPE/DPEFP**, de fecha **16 de febrero del año 2015**, le asignan funciones además de los señalados en el ítem 3), el servicio triaje (Registro de Usuario) y certificado único laboral (CUL) al CPC. **ROSSEL HUAMAN RODRIGUEZ**, cuyas funciones debe cumplir con lealtad, responsabilidad, transparencia, idoneidad y vocación de servicio. Indicando que para el cual deberá coordinar la entrega de cargo con el Sr. Juan Carlos Alegría Gómez, el mismo que fue coordinado y refrendado por el CPC Luis Edward Gálvez Molina, con el indicado documento, designan quien debía de recepciona el área de (Triaje y Certificado Único Laboral), nominándole al indicado profesional.
5. En cumplimiento a dicho memorando N° 02-2016-GRA/DRTPE/DPEFP, de fecha 16 de febrero de año 2015, el suscrito hace la entrega **ACTA DE ENTREGA DE CARGO** que incluye el acervo documentario, con fecha **17 de febrero de 2016**, la misma que lleva el (V°B°) del CPC Luis Edward Gálvez Molina, como Director de la Dirección de Empleo, Formación Profesional y Micro Empresa de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho.
6. En relación al a entrega de los Bienes Patrimoniales correspondientes a las áreas de (traje y certificado Único Laboral), el CPC Rossel Huamán Rodríguez no quiso recepcionarme aludiendo que, mediante coordinación entre la Dirección Regional y la Dirección de Empleo llegaron a un acuerdo interno, que los bienes debían ser asignados a otras áreas, mientras tanto debía de recepcionar el CPC Luis Edward Gálvez Molina (Director del Centro de Empleo), razón por la cual no se hace entrega de los bienes de áreas de (traje y Certificado único laboral); el mismo que se tenía lista para su verificación del documento ACTA DE ENTREGA DE CARGO, del 17 de febrero 2016 (sin la suscripción de firmas); sin embargo el suscrito verbalmente coordinó con la Dirección de empleo, quien manifestó posteriormente se realizaría la entrega de cargo con la verificación del encardado de patrimonios.
7. Por razones de labores en la nueva área de trabajo, fue mi preocupación por la entrega de los bienes, por ello vuelvo a preparar un nuevo ACTA DE ENTREGA DE CARGO, con fecha 29 de marzo de 2016 (sin suscripción de firmas, la cual o fue atendido por el mencionado profesional por su carga laboral.
8. Posteriormente el CPC Luis Edward Gálvez Molina, emite el MEMORANDO N°012-2016-GRA-DRT-DRTPE/DPRFP, del 14 de abril de 2016, con el tenor siguiente: "... para que en el término de 24 horas de recibido la presente notificación, cumpla de una vez con entregar formalmente la totalidad de los bienes patrimoniales del servicio de TRIAJE y CUL, que a la fecha los tiene cerrados en un ambiente bajo llave de seguridad y a su entera responsabilidad; los mismos que vienes perjudicando las metas y objetivos institucionales por falta de uso en el servicio del centro del empleo. Por la inobservancia del plazo otorgado se tomarán estrictas medidas disciplinarias para su cumplimiento".
9. En razón a ello, el suscrito imprimió el ACTA DE ENTREGA DE CARGO, de fecha 15 de abril de 2016, y realizando la verificación de los bienes de las áreas mencionadas; en el proceso de verificación. Se contrasta que el que el ítem de bienes: toldo de lona con logotipo, modelo o específica, serie no específica, observaciones RP – AYA 00134, se encontró con faltante en ese instante. Que luego procedimos a pasar a otro ambiente (almacén se encontró 15 tubos de metal de 2 pulgadas de diámetro; y como faltante se encontró 09 esquineros de metal y el toldo de lona e la carpa en mención). Tomando **conocimiento de este faltante el Director y el Servidor que recepciona el cargo**. Aquel bien se encontraba guardado en el almacén de trabaja Perú, ambiente que se encuentra a una puerta a la izquierda de Triaje; lógicamente mi persona no podía almacenar en el mismo ambiente de atención a los USUARIOS, por ende se tenía que mostrar presencia al público que visitaba el centro de empleo de preferencia TRIAJE y CUL, cabe mencionar que, cuando se me entrega el bien de la carpa ya se encontraba guardado en el almacén de trabaja Perú.



Alguna vez sucedía que este bien era tomado sin autorización alguna por los responsables de la Dirección de Conflictos, Director de Empleo, toda vez que tenían diferentes invitaciones tanto externas como internas para que realicen la feria laboral y de conflictos sociales como se menciona, feria con diferentes entes sociales llámese de justicia juvenil, juntos etc, eventos y/o ferias con participación del centro de Empleo, así como algunas salidas de comisión de servicios de los diversos servicios centro de Empleo como el responsable de ABE; trabaja Perú, Jóvenes productivos, impulsa Perú, quienes pueden dar razón de ello, los responsables de dichos programas del Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo, el mismo que por la premura del tiempo no pedían documentación alguna solo comunicación verbal y al terminar la jornada y/o actividad procedían a guardar en su almacén, **En tal juicio desconozco en que circunstancia y momento estuvo como faltante.**

7. En razón de lo expuesto, interpose denuncia policial.

8. Además cabe mencionar que, se realizó la reposición del bien, la cual es corroborada con el ACTA DE ENTREGA DE CARGO, de fecha 24 de mayo de 2016.

CRITERIOS PARA LA IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN:

Que, habiendo llevado un análisis minucioso de los documentos que obran en autos, debemos considerar que en los procedimientos disciplinarios como el que concita el presente análisis la responsabilidad de los servidores debe estar debidamente comprobado a través de las pruebas idóneas cuya suma genere plena convicción al empleador.

Que, en el presente caso se ha valorado su descargo en todos los extremos planteados por lo que, el derecho de defensa, estipulado en el numeral 14 del artículo 139º de la Constitución Política del Perú, *dispone que nadie puede ser privado de este derecho en ningún estado del proceso y que sobre este aspecto, el Tribunal Constitucional ha señalado que "(...) el debido proceso y los derechos que conforman su contenido esencial están garantizados no sólo en el seno de un proceso judicial, sino también en el ámbito del procedimiento administrativo (...)"*; siendo el derecho de defensa parte del derecho del debido proceso, el cual "(...)" se proyecta como principio de interdicción para afrontar cualquier indefensión y como principio de contradicción de los actos procesales que pudieran repercutir en la situación jurídica de algunas de las partes, sea en un proceso o procedimiento, o en el caso de un tercero con interés.

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 existencia o no de la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario del servidor: **TAP. CARLOS RICARDO ALEGRÍA GÓMEZ** en su condición de Responsable del Servicio de Triaje de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; por ende, determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria del servidor procesado.



Sobre el particular, el artículo 87° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, refiere que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones señaladas en su inc. a) al inc. i); De igual manera, manifiesta que las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. En ese entender, el servidor, **TAP. CARLOS RICARDO ALEGRÍA GÓMEZ** – Responsable del Servicio de Triage de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, no desvaneció los cargos imputados en la Carta N° 017-2017-GRA/GR-GG-GRDS-DRTPE-DR, sobre comisión de faltas de carácter administrativo. Si bien es cierto, que el bien patrimonial, “toldo de lona con logotipo”, con código de inventario RP-AYA-134, repuesto, el mismo que figura en el **ACTA DE ENTREGA DE CARGO, de fecha 24 de mayo de 2016, (fs. 56)** en la última sección del punto **V. TRIAJE II**, el mismo que especifica: “01 TOLDO DE LONA CON LOGOTIPO- NO ESPECIFICA- NO ESPECIFICA- RP-AYA 000134”; esto no eximiría de responsabilidad administrativa del servidor procesado, **empero la sanción debe ser reducida en mérito a esta situación, la es tomada como una circunstancia atenuante**; toda vez que, la falta administrativa se encuentra enmarcada, con respecto al cumplimiento de la **DIRECTIVA GENERAL N° 001-2015-GRA/GG-ORADM-OAPF-UCP – “NORMAS SOBRE ADMINISTRACIÓN, REGISTRO, USO, CUSTODIA, CONTROL Y DISPOSICIÓN DE BIENES PATRIMONIALES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO”, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 441-2015-GRA/G.R., DE FECHA 09 DE JUNIO DEL 2015”**.

Que, el **ORGANO INSTRUCTOR** en el Informe N° 005-2018-GRA/GR-GGGRDS-DRTPE, **IMPONE** la sanción disciplinaria de: **AMONESTACION ESCRITA** al servidor: **TAP. CARLOS RICARDO ALEGRÍA GÓMEZ** en su condición de Responsable del Servicio de Triage de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; ésta Oficina de Recursos Humanos, **procede a su oficialización a través del presente acto resolutiveo**.

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.- IMPONER LA SANCIÓN DISCIPLINARIA DE AMONESTACION ESCRITA, contra el servidor: **TAP. CARLOS RICARDO ALEGRÍA GÓMEZ** en su condición de Responsable del Servicio de Triage de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; por los fundamentos precedentemente expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- OFICIALIZAR la sanción impuesta al procesado mediante la comunicación del presente acto resolutiveo 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 TERCERO.- COMUNICAR al servidor sancionado que tiene derecho a interponer **RECURSOS ADMINISTRATIVOS** de Reconsideración o Apelación contra el presente acto resolutivo, dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes de su notificación. Precizando que el **Recurso de Reconsideración** lo resuelve la Dirección de Recursos Humanos y el **Recurso de Apelación** lo resuelve el Tribunal del Servicio Civil, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 95° de la Ley del Servicio Civil N° 30057, concordante con el artículo 117°, 118° y 119° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

ARTICULO CUARTO.- DISPONER a la **SECRETARÍA GENERAL** efectúe la **NOTIFICACIÓN** de la presente resolución a los servidores sancionados, **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 **Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Oficina de Recursos Humanos, Responsable del Área de Escalafón 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