

Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

Nº : 010-2025-GR/MOQ/GGR-ORSLIP
Fecha : 21 de enero del 2025

VISTOS:

El Expediente PAD N° 006-2024, Informe de Precalificación Informe de Precalificación N° 005 - 2025-GRM/ORA-ORH/STPAD., de fecha 17 de enero del 2025, expedido por la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, mediante el cual recomienda iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante, con la Ley N° 27867 y sus modificatorias por Ley N° 27902, Ley N° 28926 y Ley N° 28968, que aprueba la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la cual manifiesta en su Artículo 2° que: "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son Personas Jurídicas de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia". Así mismo, el 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 Ley;

Que, mediante Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N 040-2014-PCM, señalan que el nuevo régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecido por dichas normas, se encuentran vigente a partir del 14 de setiembre del 2014 y es de aplicación a los servidores contratados bajo los regímenes 276, 728, 1057-CAS, así como a otras formas de contratación de servicios de personal en articulación a lo dispuesto en el artículo 4° del CEFP. Los procedimientos disciplinarios que se instauran a partir del 14 de setiembre del 2014 sobre faltas cometidas en fechas anteriores (hasta el 13 de setiembre de 2014) se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil. Las faltas atribuidas a los servidores civiles serán las que corresponda en el momento en que ocurrieron los hechos;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, en adelante "la Directiva" establece en su numeral 6.3 que los procesos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre el régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento; en tal sentido, de conformidad con la décima Disposición Complementaria de la Ley del Servicio Civil se 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;

Que, en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el Artículo III del Título Preliminar establece que ésta ley comprende a todos los servidores civiles que brindan servicios en toda entidad del Estado, independientemente de su nivel de gobierno y del régimen en el que se encuentren. En esa línea el artículo 91° del Reglamento en mención dispone que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores Civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia;

DE LA IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR Y PUESTO QUE DESEMPEÑABA AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA.

Nombres y Apellidos	WILLIAM SANGAMA FLORES
DNI N°	00791228
GRADO DE INSTRUCCION	Superior universitaria completa (Ingeniero Civil)
DIRECCIÓN DOMICILIARIA	AH Cerro Baul MZ. J, Lote 06, Torata - Moquegua
Puesto Desempeñado al momento de la comisión de la falta	INSPECTOR del proyecto denominado "CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE DE TERCER ORDEN E INTEGRACION HUATALAQUE SAN CRISTOBAL, DISTRITO DE CUCHUMBAYA – MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" COMPONENTE N° 01, con CUI N° 2302938.
Régimen Laboral	D.L. N°276



Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

N° : 010-2025-GR.MOQ/GGR-ORSLIP
Fecha : 21 de enero del 2025

VINCULO LABORAL	Servidor
DOCUMENTOS DE INICIO (DESIGNACION)	Memorándum N° 2469-2023-GRM-GGR/ORSLIP.

DE LA FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA, CON PRECISIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURARÍAN DICHA FALTA.

Que, el servidor William Sangama Flores, habría vulnerado lo dispuesto en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil; que establece “**Las demás que señale la Ley**”; es así que en virtud del Artículo 100° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, que ha dispuesto que; el incumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública constituyen faltas administrativas disciplinarias, por lo que en el presente caso se estaría ante una presunta transgresión de los Principios y Deberes Éticos del Servidor Público, establecida en el numeral 5 del artículo 7° de la Ley - Código de Ética de la Función Pública, el mismo que establece:

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...). 5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado. – **Debe proteger y conservar los bienes del Estado**, debiendo utilizar los que le fueron asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. **(La negrita y el subrayado es agregado).**

➤ HECHOS QUE CONFIGURARÍAN LA FALTA.

Que, teniendo en cuenta que el rol fundamental del Estado es satisfacer las necesidades de la ciudadanía a través de la adecuada prestación de servicios públicos, garantizando el bien común; quienes integran la administración pública como funcionarios o servidores públicos (independientemente de su régimen de contratación) adquieren una vinculación especial con el Estado, que permite que se ejerza sobre ellos el ius puniendi, con cierto grado de diferencia en relación con otros administrados, debido a que las exigencias que recaen sobre ellos son mayores por estar al servicio del interés general. De ahí que, a los funcionarios y servidores públicos se les imponga mayores obligaciones y deberes sobre cómo conducirse ética y profesionalmente.

Al respecto, en principio, debemos precisar que la potestad sancionadora de la administración pública se rige por los principios establecidos en el artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la LPAG), encontrándose entre ellos, el principio de tipicidad, el cual señala que solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango legal mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía.

De la misma manera, es sumamente relevante tener presente que de acuerdo al artículo 91° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, Reglamento de la LSC): “La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. (...)”.

Asimismo, conforme al artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, Reglamento de la LSC): Faltas por incumplimiento de la Ley N° 27444 y **de la Ley N° 27815** También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria (...).



Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

N° : 010-2025-GR.MOQ/GGR-ORSLIP

Fecha : 21 de enero del 2025

Que de la revisión de los actuados se aprecia que el servidor **WILLIAN SANGAMA FLORES**, fue contratado mediante Contrato Temporal de Trabajo para Labores en Proyectos de Inversión Pública N° 618-2023-ORH/GR.MOQ., desde el 03 de noviembre del 2023 al 31 de diciembre del 2023, por lo que se le designa funciones mediante Memorandum N° 2469-2023-GRM-GGR/ORSLIP., de fecha 06 de noviembre del 2023, como inspector del proyecto denominado "CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE DE TERCER ORDEN E INTEGRACION HUATALAQUE SAN CRISTOBAL, DISTRITO DE CUCHUMBAYA – MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" COMPONENTE N° 01, para realizar dichas actividades se le asigna Bienes Patrimoniales entre los cuales está una Computadora personal Portatil de marca Toshiba, Intel Core I7, con Código Patrimonial N° 740805000230, pertenecientes al Gobierno Regional de Moquegua, y según el reporte presentado mediante el Informe N° 006-2023-GRM/GGR-ORSLIP-IO-WSF., por el cual el investigado señala que el día 03 de noviembre del 2023 dejó el bien laptop dentro del cajón principal escritorio con su cargador y salió de laborar a las 4 pm, y dejó la laptop con toda confianza dentro de la oficina, es así que el día 06 de noviembre del mismo año el investigado al ingresar a laborar a la 7 am., y se percató que el bien laptop no se encontraba en el lugar que lo dejó, en tal sentido en peso a preguntar si alguien vio algo y nadie dijo algo; respecto a ello cabe señalar que la **Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO**, aprobado mediante **Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01**, y su modificatoria **Resolución Directoral N° 0006-2022-RF/54.01**, que señala textualmente en su **Artículo 30° De las obligaciones y responsabilidades del usuario**. Son obligaciones y responsabilidades del usuario: (...) **d) Garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes muebles patrimoniales a su cargo, debiendo adoptar las medidas necesarias para evitar sustracciones o daño.** (...). Que de la documentación obrante en el expediente se tiene que el servidor investigado no habría garantizado la conservación del bien que le fue entregado, toda vez que debió cautelar el bien, asimismo en el numeral 11.1 del artículo 11° del mismo cuerpo legal señala: 11. Alcances. 11.1. **A través de la reposición**, las Entidades u Organizaciones de las Entidades **reciben un bien mueble susceptible de ser incorporado al registro patrimonial**, de características iguales o similares o mejores, en reemplazo de un bien mueble patrimonial, por la ocurrencia de cualquiera de los siguientes supuestos: (...). c) **Por sustracción** o daño total o parcial, atribuible al usuario o persona cuya responsabilidad en el hecho haya quedado determinada. (...), y de revisado el expediente hasta la fecha se observa que no ha entregado el bien asignado, esto, está corroborado con el **FORMATO N° 07, BIENES PATRIMONIALES ASIGNADOS EN USO AL EMPLEADO PUBLICO PENDIENTE DE ENTREGA**, en la parte de observaciones señala: *bien en investigación al haberse extraviado*, como se puede ver el investigado no ha hecho entrega del bien asignado, ocasionando con su actuar irresponsablemente un perjuicio a la entidad Gobierno regional de Moquegua.



Consecuentemente se tiene que presuntamente se habría incurrido en la falta prescrita en el artículo 85° de la Ley N° 30057, inciso q) **Las demás que señala la Ley**, es así en virtud al artículo 100° del Reglamento de la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-20214-PCM; precisa "también constituye faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en la Ley N° 27815"; por vulneración del deber de la Función pública establecido en el numeral 5 del artículo 7° de la Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública"; que prescribe: Artículo 7°.- Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: 5. Uso adecuado de los bienes del Estado: **Debe proteger y conservar los bienes del Estado**, debiendo utilizar los que le fueron asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hieran sido específicamente destinados. Esto, concordante con lo dispuesto en literal d) del artículo 30° de la **Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO**, aprobado

Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

N° : 010-2025-GR/MOQ/GGR-ORSLIP
Fecha : 21 de enero del 2025

mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y su modificatoria Resolución Directoral N° 0006-2022-RF/54.01, literal d) Garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes muebles patrimoniales a su cargo, debiendo adoptar las medidas necesarias para evitar sustracciones o daño. (...).

LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN.

Que, mediante Memorandum N° 2469-2023-GRM-GGR/ORSLIP., de fecha 06 de noviembre del 2023, el Jefe de la Oficina de Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas designa al Ing. Willian Sangama Flores, como inspector de Obra del proyecto "CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE DE TERCER ORDEN E INTEGRACION HUATALAQUE SAN CRISTOBAL, DISTROTO DE CUCHUMBAYA – MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" COMPONENTE N° 01, con CUI N° 2302938.

Que, mediante Informe N° 002-2023-GRM/GGR-ORSLIP-IO-RADA., de fecha 07 de noviembre del 2023, el Ing. Willian Sangama Flores, inspector del proyecto denominado "CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE DE TERCER ORDEN E INTEGRACION HUATALAQUE SAN CRISTOBAL, DISTROTO DE CUCHUMBAYA – MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" COMPONENTE N° 01, con CUI N° 2302938., solicita a la Oficina de Administración los videos de la cámara que grava hacia la puerta de la Oficina Regional de Supervisión, de los días viernes 4 de noviembre desde el 4 de noviembre hasta el día lunes 6 de noviembre.

Que, mediante Informe N° 3578-2023-GRM-GGR/ORSLIP., de fecha 07 de noviembre del 2023, el Jefe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas comunica al Jefe de la Oficina de Administración que el Ing. Willian Sangama Flores, como inspector de Obra del proyecto "CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE DE TERCER ORDEN E INTEGRACION HUATALAQUE SAN CRISTOBAL, DISTROTO DE CUCHUMBAYA – MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" COMPONENTE N° 01, solicita que a través de su dependencia se brinde los videos de la cámara de vigilancia que graba hacia la puerta de la Oficina Regional de Supervisión, de los días viernes 4 de noviembre desde el 4 de noviembre hasta el día lunes 6 de noviembre, el cual permitirá detectar los movimientos de personas que ingresen a las Instalaciones de la ORSLIP.

Que, mediante Informe N° 006-2023-GRM/GGR-ORSLIP-IO-WSF., de fecha 10 de noviembre del 2023, el Ing. William Sangama Flores comunica al Jefe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas que con fecha 02 de noviembre del 2023 se le presto una Laptop Toshiba con código 740805000230, y un escritorio el cual fue utilizado por su persona, posteriormente siendo el día 03 de noviembre del mismo año dejo el bien laptop dentro del cajón principal del escritorio con su cargador para salir de laborar a las 4 pm., es así que con fecha lunes 06 de noviembre del presente año ingresa a laborar con normalidad a las 7:00 am. Es donde se percata que el escritorio que se le había asignado fue movido de su ubicación original por personal de la oficina, es así que busca el bien laptop y se da cuenta que no se encuentra en el lugar que lo dejo guardado, en tal sentido empieza a preguntar por el bien a los de la misma oficina si alguien vio y nadie indico algo.

Que, mediante Informe N° 3646-2023-GRM-GGR/ORSLIP., de fecha 13 de noviembre del 2023, el Jefe de la Oficina de Regional de Supervisión y Liquidación de Obras Publicas reporta perdida del bien patrimonial (LAPTOP TOSHIBA con código 740805000230) el cual fue utilizado por el Ing. William Sangama Flores desde el 03 de noviembre del 2023, y solicita que el presente se remita a la Oficina de Control Patrimonial para que brinde la información de los pasos a seguir.



Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

N° : 010-2025-GR.MOQ/GGR-ORSLIP
Fecha : 21 de enero del 2025

Que, mediante Informe N° 68-2023-GRM/ORA-JFDS., de fecha 14 de noviembre del 2023, el Coordinador de la Unidad Funcional Sala de Control y Seguridad, informa que al momento de realizar las descargas de los clip de los videos, se contaba con grabaciones desde el 05 de noviembre del presente, asimismo aclara que antes de la presentación de los documentos que solicitan información ya se había facilitado la visualización, en días anteriores.

Que, mediante Informe N° 556-2023-GRM/ORA-OCP., de fecha 17 de noviembre del 2023, el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial informa sobre la pérdida del bien patrimonial lo siguiente:

- Adjunta el reporte del bien Patrimonial, en el consta las características del bien mueble patrimonial, computadora Personal laptop Toshiba con código patrimonial N° 740805000230, y código interno N° 131652.
- En el inciso d) del artículo 30° de las obligaciones y responsabilidades del usuario de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y su modificatoria Resolución Directoral N° 0006-2022-RF/54.01, que señala: *Garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes muebles patrimoniales a su cargo, debiendo adoptar las medidas necesarias para evitar sustracciones o daños. En estos casos, en un plazo máximo de (24) horas de conocido el hecho, el usuario formula la denuncia policial o fiscal respectiva y comunica a la OCP, bajo responsabilidad.*
- En el numeral 11.1. del artículo 11° Alcances de Reposición; de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, Directiva para Gestiones de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y su modificatoria Resolución Directoral N° 0006-2022-RF/54.01, que señala: *Atraves de la reposición las Entidades u organizaciones reciben un bien mueble susceptible de ser incorporado al registro de Control Patrimonial, de características iguales o similares o mejores, en reemplazo de un bien muebles patrimonial, por la concurrencia de cualquiera de los siguientes supuestos:*
(...)
c) *Por sustracción o daño total o parcial, atribuible al usuario o persona cuya responsabilidad en el hecho haya quedado determinada.*
(...).
- En el numeral 4.6. de la IV Disposiciones Generales de la Directiva N° 001-2023-GRM/ORA-OCP., Normas y procedimientos para el Registro, asignación y Control de Bienes Muebles Patrimoniales en la U.E. 001-880 Sede Central del Gobierno Regional de Moquegua, aprobado mediante Resolución Administrativa Regional N° 376-2023-ORA/GR.MOQ., que señala: *La entrega de bien en calidad de reposición se realiza mediante el Formato N° 05 Acta de Entrega –Recepción. No procede la reposición de un bien mueble patrimonial por otro mueble de segundo uso.*



Que, mediante denuncia S/N de fecha 17 de noviembre del 2023, interpuesta en la Comisaria PNP Moquegua, por William Sangama Flores, sobre sustracción de Laptop Marca Toshiba, color plomo con número de registro 740805000230, valorizado en S/. 800.00.

Que, conforme consta en el FORMATO N° 07, BIENES PATRIMONIALES ASIGNADOS EN USO AL EMPLEADO PUBLICO PENDIENTE DE ENTREGA, por el cual se visualiza el nombre del trabajador que entrega los bienes Sangama Flores William, asimismo en la parte de relación de bienes señala:

N°	CODIGO 2019	CODIGO BARRA	CODIGO INVENTARIO	CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCION (Marca, Modelo, Tipo, Serie, Color, Dimensiones)	EST.	OBSERVACIONES
1	05620	131652	131652	740805000230	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL, TOSHIBA, INTEL CORE I7, 4700MQ 2.4 GHZ. ALMACENAMIENTO 1 TB. INCLUYE: MALETIN. MARCA CYBERCOOL. COLOR NEGRO., QOSMIO X75, ASP7201KL.	R	BIEN EN INVESTIGACION AL HABERSE EXTRAVIADO EN LA OFICINA

Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

N° : 010-2025-GR/MOQ/GGR-ORSLIP
Fecha : 21 de enero del 2025

Que, mediante Informe N° 77-2024-GRM/ORA-OCP., de fecha 24 de enero del 2024, el jefe de la oficina de Control Patrimonial hace de conocimiento sobre la pérdida del Bien Mueble patrimonial laptop a cargo del Ing. William Sangama Flores, para que se proceda al inicio de las acciones administrativas de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa vigente.

Que, mediante Informe N° 1056-2024-GRM/ORA-ORH-STPAD., de fecha 20 de diciembre del 2024, por el cual el Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios solicita el Informe Escalafonario del Servidor William Sangama Flores.

Que, mediante Informe N° 0008-2024-GRM/ORA-ORH-ARE., de fecha 14 de enero del 2025, el jefe de la Oficina de Recursos Humanos remite el Informe Escalafonario N° 008-2025-GRM/ORA-ORH-ARE., del servidor William Flores Sangama.

LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.

Que, el servidor William Sangama Flores, habría vulnerado lo dispuesto en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil; que establece “**Las demás que señale la Ley**”; es así que en virtud del Artículo 100° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, que ha dispuesto que; el incumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública constituyen faltas administrativas disciplinarias, por lo que en el presente caso se estaría ante una presunta transgresión de los Principios y Deberes Éticos del Servidor Público, establecida en el numeral 5 del artículo 7° de la Ley - Código de Ética de la Función Pública, el mismo que establece:

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...). 5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado. – **Debe proteger y conservar los bienes del Estado**, debiendo utilizar los que le fueron asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. **(La negrita y el subrayado es agregado).**



Toda vez que el servidor en calidad de Inspector de la Obra del proyecto denominado “CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE DE TERCER ORDEN E INTEGRACION HUATALAQUE SAN CRISTOBAL, DISTRITO DE CUCHUMBAYA – MARISCAL NIETO – MOQUEGUA” COMPONENTE N° 01, se le asignó el bien mueble, siendo este una Computadora personal portátil, marca Toshiba, Intel Core I7, color plomo con código de control Patrimonial N° 740805000230, perteneciente al Gobierno Regional de Moquegua, el cual presuntamente no habría protegido y conservado dicho bien; esto porque de acuerdo a la **Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO**, aprobado mediante **Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01**, y su modificatoria **Resolución Directoral N° 0006-2022-RF/54.01**, que señala textualmente en su **Artículo 30° De las obligaciones y responsabilidades del usuario**. Son obligaciones y responsabilidades del usuario: (...) d) **Garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes muebles patrimoniales a su cargo, debiendo adoptar las medidas necesarias para evitar sustracciones o daño. (...).**

LA MEDIDA CAUTELAR, DE CORRESPONDER

Que, en el presente caso, atendiendo a los hechos, no se considera necesaria la imposición de una medida cautelar, al no verificarse los supuestos establecidos en el artículo 96° de la LSC y artículo 108° del Reglamento de la LSC.

Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

N° : 010-2025-GR.MOQ/GGR-ORSLIP
Fecha : 21 de enero del 2025

LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA.

Que, se le atribuye al servidor la comisión de la falta establecida en el inciso q) de artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que establece: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo procedimiento administrativo: (...) q) "Las demás que señale la Ley". En ese sentido, a efecto de determinar la posible sanción según la presunta falta imputada, se toman en consideración los siguientes criterios y/o parámetros:

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado: Que, en el presente caso si se configura dicha condición, ya que se desprotegió un bien mueble que era de propiedad del Gobierno Regional de Moquegua, el mismo que hasta la fecha no ha sido repuesto., causando un perjuicio a la entidad.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento: No se identifica esta condición.
- c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente: El servidor ocupaba el cargo de Inspector del proyecto denominado "CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE DE TERCER ORDEN E INTEGRACION HUATALAQUE SAN CRISTOBAL, DISTRITO DE CUCHUMBAYA – MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" COMPONENTE N° 01, con CUI N° 2302938.
- d) Las circunstancias en que se comete la infracción: La infracción se comentó, toda vez que el servidor investigado en calidad de Inspector del proyecto denominado "CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE DE TERCER ORDEN E INTEGRACION HUATALAQUE SAN CRISTOBAL, DISTRITO DE CUCHUMBAYA – MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" COMPONENTE N° 01, con CUI N° 2302938, se le asignó el bien inmueble del estado, siendo este una Computadora personal Portátil de marca Toshiba, Intel Core I7, con Código Patrimonial N° 740805000230, perteneciente al Gobierno Regional de Moquegua, y el cual presuntamente, no habría protegido y conservado dicho bien.
- e) La concurrencia de varias faltas: No se identifica esta condición.
- f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas: No se aprecian más participantes, que el mismo servidor investigado en el presente hecho.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta: No se identifica esta condición.
- h) La continuidad en la comisión de la falta: No se identifica esta condición.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso: No se identifica esta condición.



Que, encontrándose el servidor investigado incurso en responsabilidad administrativa disciplinaria, conforme a lo establecido en el artículo 91 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y los artículos 102 y 103 de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, *la Secretaria Técnica recomienda al Órgano Instructor del PAD se imponga la SANCION DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES 01 DIA A 365 DIAS* al servidor William Sangama Flores.

Por tanto; se ha cumplido con el Artículo 91° LSC N° 30057 con respecto a la sanción disciplinaria ya que esta presunta falta disciplinaria está debidamente motivada de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y la falta, así como contemplar no solo la naturaleza de la infracción si no también los antecedentes del servidor (si registran antecedentes de carácter disciplinario).

Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

N° : 010-2025-GR.MOQ/GGR-ORSLIP
Fecha : 21 de enero del 2025

EL PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO.

Que, conforme al numeral 93.1 del artículo 93 de la Ley y el artículo 111 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2024-PCM, concordante con lo establecido en el artículo 234°, inciso 4) de la Ley N° 27444, el servidor o ex servidor civil puede formular su descargo por escrito y presentarlo AL ÓRGANO INSTRUCTOR DENTRO DEL PLAZO DE CINCO (05) DÍAS HÁBILES, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA.

En el caso que nos ocupa, nos constituimos como **ÓRGANO INSTRUCTOR** del Procedimiento Administrativo Disciplinario, (**JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS**) quienes recibiremos los descargos.

LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

De conformidad con el artículo 93° de la Ley N° 30057 y el artículo 96° de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, son derechos y obligaciones de los servidores, el debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva; los servidores pueden ser representados por su abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario; de otro lado, mientras dure dicho procedimiento, los servidores procesados no podrán hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco (05) días o presentar renuncia.

Que, de conformidad con las facultades conferidas por la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y la Directiva N° 002-2015-SERVIR/CPGSC sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil",

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

DISCIPLINARIO, en contra del servidor **WILLIAM SANGAMA FLORES**, en su calidad de Inspector del proyecto denominado "CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE DE TERCER ORDEN E INTEGRACION HUATALAQUE SAN CRISTOBAL, DISTROTO DE CUCHUMBAYA – MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" COMPONENTE N° 01, con CUI N° 2302938., por la comisión de la falta establecida en el artículo **85° inciso q)** de la **Ley N° 30057**, referida; "**Las demás que señale la Ley**", conforme el Artículo 100° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, que ha dispuesto que; el incumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública constituyen faltas administrativas disciplinarias, por lo que en el presente caso se estaría ante una presunta transgresión de los Principios y Deberes Éticos del Servidor Público, establecida en el numeral 5 del artículo 7° de la Ley - Código de Ética de la Función Pública, que prescribe: **Art. 7° Deberes de la Función Pública**. El Servidor Público tiene los siguientes deberes: **5. Uso adecuado de los bienes del Estado: Debe proteger y conservar los bienes del Estado** debiendo utilizar los que le fueron asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.



Resolución Jefatural Regional de la Oficina de Supervisión

Nº : 010-2025-GR.MOQ/GGR-ORSLIP
Fecha : 21 de enero del 2025

ARTICULO SEGUNDO. - CONCEDER UN PLAZO DE (05) DIAS HABILES contados a partir del día siguiente de notificada la presente resolución y antecedentes, a fin de que el servidor **WILLIAM SANGAMA FLORES**, presente sus descargos ante el Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario (**Jefe de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas**), acompañando las pruebas que consideren pertinentes para su defensa, conforme lo dispone el artículo 111° del Reglamento de la Ley N° 30057.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente resolución con los documentos que sirven de sustento, al servidor **WILLIAM SANGAMA FLORES**, en su dirección domiciliaria indicada por el Área de Registro y Escalafón: AH Cerro Baúl Mz. J, Lote 06, Torata Moquegua.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER, que la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios notifique el presente acto resolutivo al servidor **WILLIAM SANGAMA FLORES**, conforme a las formalidades establecidas por Ley.

ARTICULO QUINTO. - REMITIR los actuados a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para su custodia y se prosiga con el Procedimiento Administrativo Disciplinario.

ARTÍCULO SEXTO. - DISPONER, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional Moquegua.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. LUZ CANDELARIA LEÓN ZAPATA
Jefe de la Oficina Regional de Supervisión y
Liquidación de Inversiones Públicas