



Academia de la Magistratura

RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N°001-2023-AMAG/DG

Lima, 27 de marzo de 2023

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 007-2022-AMAG-/SA/RRHH/STPAD, la CARTA N° 002-2022-AMAG/SA-RRHH, el escrito de descargos de fecha 21 de septiembre de 2022, el Informe Técnico del Órgano Instructor N° 002-2022-AMAG/SA-RRHH-OI, las CARTAS N° 075-2022-AMAG/DG y N° 076-2022-AMAG/DG, la CARTA de solicitud de uso de la palabra de fecha 04 de noviembre de 2022, el Informe oral de fecha 10 de noviembre de 2022 y demás documentos actuados en el Expediente Administrativo Disciplinario N° 063-2021, seguido contra del servidor **JOSÉ MARTIN LI LLONTOP**, por su actuación como Subdirector de Logística y Control Patrimonial de la Academia de la Magistratura y;

CONSIDERANDO:

Que, en el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación del servicio a cargo de estas;

Que, en el Título V de la citada Ley, se establecen las disposiciones que regulan el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por el literal a) de la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil, resultarán aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia;

Que, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM publicado el 13 de junio de 2014, establece que: "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento (...)";

Que, estando a lo establecido en la glosada norma reglamentaria, a partir del 14 de setiembre de 2014, resultan aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento General a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90° del citado Reglamento General;

Que, el 24 de marzo de 2015, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano", la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, y modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE;

Que, el artículo 102° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en adelante el Reglamento General el cual constituye



Academia de la Magistratura

sanciones disciplinarias: la amonestación verbal y escrita, la suspensión sin goce de remuneraciones desde un (1) día hasta doce (12) meses y la destitución, concordante con el artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en adelante la LSC;

Que, el artículo 115° del Reglamento General establece que la resolución del Órgano Sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia, debiendo contener, al menos: (i) La referencia a la falta incurrida, la cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida; (ii) La sanción impuesta; (iii) El plazo para impugnar; y, (iv) La autoridad que resuelve el recurso de apelación;

Que, por su parte, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC– “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PS, de fecha 20 de marzo de 2015, y actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, de fecha 21 de junio de 2016, establece en su numeral 6.3 que los procedimientos disciplinarios instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos con posterioridad a dicha fecha, se someten a las reglas sustantivas y procedimentales previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento;

Que, respecto a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, corresponde señalar que en el numeral 6.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPSC “Régimen disciplinario y procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, se especificó que los PAD instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de esa fecha, se rigen por las reglas procedimentales y sustantivas previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento General;

Que, mediante Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC publicada en el Diario Oficial El Peruano, el 19 de diciembre de 2021 la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, acordó por unanimidad establecer el Precedente Administrativo de observancia obligatoria sobre los criterios de graduación de las sanciones en el procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley N° 30057;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su artículo 248° regula los Principios de la Potestad sancionadora del Estado, los cuales han sido desarrollados por los Precedentes Administrativos de observancia obligatoria, establecidos por el SERVIR;

Que, en el presente caso, nos encontramos ante un Procedimiento Administrativo Disciplinario, en adelante: PAD, seguido contra un servidor de la Academia de la Magistratura, cuyos datos y demás generales de ley se describen a continuación:



Academia de la Magistratura

1. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL

- Nombre : JOSÉ MARTIN LI LLONTOP
- Cargo : Subdirector de Logística y Control Patrimonial
- Régimen Laboral : Decreto Legislativo N° 728
- Condición : Nombrado
- Deméritos : Sanción de Amonestación escrita y Sanción de Suspensión sin Goce de Haberes por Cinco (5) días calendario¹, con la calidad de firmes.
Resolución N° 016-2022-AMAG/SA-RRHH-OS de fecha 21.12.2022, sanción de suspensión sin goce de remuneraciones por un periodo de 240 días y;
Resolución N° 001-2023-AMAG/SA-RRHH-OS de fecha 30.01.2023, sanción de suspensión sin goce de remuneraciones por un periodo de 30 días y;

2. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Antecedentes. -

- 2.1 Que, mediante Informe N° 001 (fs. 02) de fecha 30 de junio de 2021, emitido por la Supervisora AMAG- OVYSEL SAC Lucy Loayza Retuerto, dirigido a Lic. Miguel Dávila Servat, en calidad de Secretario Administrativo, con asunto: Perdida de CPU, Mouse, Cables, para mejor comprensión se cita lo siguiente:

"(...) El día lunes 14 de junio de 2021, aproximadamente siendo las 09:20 a.m. una operaria de área de limpieza de nombre de Rosa Gamarra Tuesta, me avisa el área donde limpia donde sucedió dicho incidente, no se encontraba CPU, mouse y unos cables que estaban encima de una silla verificamos en el aula 1301 del piso 13 de la torre "A", efectivamente, no se encontraba el CPU, mouse y cables.

Doy aviso al área de seguridad si tiene conocimiento de lo sucedido a la Sra. Nancy Ramírez aprox. a las 09:35, am. en la cual manifiesta que no sabía nada, fuimos a verificar en el aula para que se percate que el lugar estaba el CPU se encontró vacío.

De mi parte pregunto personalmente al joven de informática Juan Carlos si tiene conocimiento y me dice que no sabe nada, entonces en presencia de seguridad Nancy Ramírez llama por teléfono al joven Pablo Borques, que también pertenece al área de informática y de respuesta dice que no sabe nada.

Es allí donde informo al Sr. Ricardo Bello de área de logística de lo sucedido aprox. 09:50 am. También se conversó en presencia de Nancy Ramírez, personal de seguridad (...)"

¹ Según se registra en la Resolución Sancionadora N° 001-2020-AMAG/RR. HH y en la Resolución Sancionadora N° 002-2020-AMAG/RR. HH, de fechas 26 de octubre y 03 de noviembre de 2020, respectivamente.



Academia de la Magistratura

- 2.2 Que, mediante correo electrónico de fecha 28 de junio de 2021 (fs.16) emitido por el Ing. José Li Llontop, el cual es dirigido a los servidores Hugo Ramírez Veliz y Ricardo Bello Cumpa, con el Asunto: RE: **perdida de equipo**, en relación a la pérdida de equipos de cómputo, para mejor se cita lo siguiente:

“(…) RICARDO

Instruir a vigilancia que redoble registro de las personas que salen de la institución, informales que se ha reportado una pérdida de un equipo de cómputo, comuníquese con el jefe de operaciones para realizar las investigaciones de caso.

En caso no se llegará a ubicar dicho equipo de cómputo coordinar con informática para que se haga la denuncia policial respectiva.

Hazme un reporte de todas las puertas que se encuentren con las chapas en mal estado para cambiarlas de manera URGENTE”.

- 2.3 Que, mediante correo electrónico el 28 de junio de 2021 (fs.17) el Ing. Hugo Ramírez Sub Director de Informática se dirige al Ing. José Li Llontop, con el Asunto: **pérdida de equipo**, cuyo tenor de la comunicación se transcribe:

“(…)

Estimado Ing. Li buenas tardes, por medio del presente se comunica que el suscrito tomó conocimiento de la pérdida de un equipo de cómputo de un aula (piso 13) por lo que se solicita las indagaciones correspondientes.

Asimismo, se solicita adoptar las medidas de seguridad para revisar aquellas oficinas y aulas que tienen los cerrojos dañados para su reparación o compra de uno nuevo. (por ejemplo, la oficina de comunicaciones tiene el cerrojo dañado y cualquier persona puede acceder a estos ambientes). Considero como política se debe mantener con seguro los diferentes ambientes y si se abren proceder a cerrar luego de su utilización (limpieza, reunión, etc.).

Por otro lado, se comunica que las cámaras que forman parte del servicio de vigilancia no están operativas desde el día jueves, por lo que se solicita coordinar con el proveedor del servicio de seguridad para que pueda reparar y poner operativa estas cámaras. (…)

- 2.4 Que, mediante Carta N.º 690-2021/GVAMER (fs.19) de fecha 30 de junio de 2021, emitido por el Sr. Teófilo Borja Ramírez, en su calidad de Jefe de Operaciones del Grupo VAMER SECURITY S.A.C., dirigido a los Señores de la Academia de la Magistratura, con atención “al Jefe de Administración”, con el asunto: “NOVEDADES DURANTE EL SERVICIO”, se señala lo siguiente:

“(…)

Mediante la presente me dirijo a usted expresando nuestro cordial saludo y a su vez informar que el día viernes 25 de junio del presente año, la agente de seguridad Nancy



Academia de la Magistratura

Elena Ramírez Villanueva me hace de conocimiento que Siendo las 09:20 am del día lunes 14 de junio de 2021, la Sra. Rosa Gamarra Tuesta quien es personal de limpieza del piso 13 le informa a la supervisora Sra. Lucy Loayza Retuerto que ya no está el CPU, Mouse y Cable, que lo veía los días que limpiaba, luego a las 09:356 am del mismo día, la Supervisora de limpieza se acerca a mi persona y me informa lo sucedido, llamamos al Ing. Juan Carlos Ayuque y al Ing. Pablo Bohórquez del área de informática, informándole lo sucedido, preguntando si habían movido la CPU, Mouse y CABLES, indicando que no sabían nada, luego suben al piso 13 la Supervisora y la agente de seguridad y verifican que no había la CPU, MOUSE y CABLES, es todo lo que me informa la agente de seguridad de lo sucedido tal día. (...)

- 2.5** Que, mediante Memorando N° 02187-2021-AMAG-SA (fs.20) de fecha 05 de julio de 2021, emitido por el Sr. Miguel Ángel Dávila Servat Secretario Administrativo de la Academia de la Magistratura, dirigido al Ingeniero José Martín Llontop, Subdirector de Logística y Control Patrimonial, con asunto: “*Perdidas de bienes*”, para mejor comprensión citamos lo siguiente:

(...)

Los correos mencionados fueron emitidos con copia al suscritos, por lo que este despacho procedió a solicitar informes a los supervisores de la empresa de Vigilancia y empresa de limpieza, los mismo que se acompaña al presente, en los cuales dejan constancia que la perdida reportada ocurrió el 14.06.21 en el piso 13 de la torre “A” correspondiendo la misma a un CPU, MOUSE y CABLES, indicando además que el hecho fue puesto a conocimiento el mismo día al señor Ricardo Bello Cumpa quien no tomo acciones al respecto, incumpliendo deberes como el trabajador de la AMAG.

Al respecto, independientemente del actuar negligente del servidor mencionado, este despacho dispone que en 24 horas de haber recepcionado el presente y bajo responsabilidad, informe los siguiente:

- 1. Resultado de las acciones dispuestas respecto a la pérdida mencionada.*
- 2. Acciones dispuestas para el control y seguridad de los bienes patrimoniales de la entidad.*
- 3. Controles establecidos para el desplazamiento de los bienes patrimoniales de la entidad.*
- 4. Acciones dispuestas sobre los faltantes determinados en el último inventario de bienes patrimoniales y resultados de los mismos.*
- 5. Nombre completo del personal responsable de las labores de supervisión y control de las obligaciones contractuales de la empresa de seguridad y empresa de limpieza, así como del responsable de ejecutar las acciones inmediatas ante la pérdida de bienes patrimoniales de la entidad.*
- 6. Nombre completo del personal responsable del control de las cámaras de seguridad y la custodia de las grabaciones derivadas de las mismas.*
- 7. Entrega de matriz e informes mensuales (emitidos en el primer semestre 2021), elaborados por el personal responsable, que respalden la supervisión y control de cada obligación contractual que debe cumplir la empresa a cargo del servicio de seguridad. Indicando, de corresponder, incumplimientos materia de penalidades.*
- 8. Entrega de matriz e informes mensuales (emitidos en el primer semestre 2021), elaborados por el personal responsable, que respalden la supervisión y control de cada obligación contractual que debe cumplir la empresa a cargo del servicio de limpieza con relación a los bienes patrimoniales. Indicando, de corresponder, incumplimientos materia de penalidades.*



Academia de la Magistratura

9. Reporte del número de cámaras de seguridad que cuenta la entidad, ubicación de las mismas, indicando si están operativas, así como si son bienes de propiedad de la entidad o terceros (especificar), indicando además con que periodicidad son reportadas las grabaciones a la de entidad (...).

2.6 Que, mediante el proveído N°02230-2021-AMAG/SA-LOG (fs.21) de fecha 05 de julio de 2021 emitido por José Martín Li Llantop Subdirector de Logística y Control Patrimonial, dirigido al Sr. Ricardo Bello Cumpa Ejecución Contractual Patrimonio, con el asunto: “*Perdida de bienes*”, y con calidad de “*URGENTE*” en referencia al Memorando N°0227-2021-AMAG/SA, se requiere al Sr. Bello Cumpa la “*Atención y verificación el documento de la referencia, para el trámite respectivo que corresponda según sus competencias (...)*”

2.7 Que, mediante Informe N°084-2021-AMAG-LOG/PAT (fs. 22 y 23) de fecha 07 de julio de 2021, emitido por CPC. Rosa Enith Cashu Sánchez, Control Patrimonial de la Academia de la Magistratura, dirigido a Ing. José Martín Li Llantop, Subdirector de Logística Y Control Patrimonial, con asunto: Perdida de Bienes, señala lo siguiente, absolviendo los requerimientos N° 03 y 04 contenido en el Memorando N° 02187-2021-AMAG-SA: precisando lo siguiente: “(...)

3. Controles establecidos para el desplazamiento de los bienes patrimoniales de la entidad.

Para el desplazamiento de bienes patrimoniales se ha establecido el siguiente procedimiento:

a) Requerimiento del bien

El trabajador que requiera desplazar algún bien mueble para realizar trabajo remoto o para alguna otra actividad; formula ante su jefe inmediato su requerimiento, a través una comunicación escrita sustentando su necesidad y vinculación del bien con la función que desarrolla.

b) Conformidad y Autorización del requerimiento.

Recibida el requerimiento, el jefe inmediato evalúa la misma y de encontrarlo conforme eleva a la Dirección General para la autorización respectiva.

c) Entrega del bien requerido

Una vez autorizada el requerimiento, éste es derivado a la Secretaría Administrativa a efectos que se proceda con la entrega del bien.

La Secretaría Administrativa a su vez ordena a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial y a la Subdirección de Informática (cuando el requerimiento es un equipo de cómputo), que se proceda a la entrega.

El área de Control Patrimonial elabora el Acta de entrega, recepción y devolución de bienes muebles para trabajo remoto, la misma que será firmada por el personal que realiza la entrega del bien (Control Patrimonial), la persona que recibe el bien



Academia de la Magistratura

(usuario) y en caso de equipos informáticos (el personal autorizado de la Subdirección de informática)

Es de indicar que en el caso de equipos informáticos previamente la Subdirección de Informática evalúa y prepara el bien a entregar, informando al área de Patrimonio el equipo que corresponde entregar.

En cuanto a la Guía de desplazamiento Externo de Bienes Patrimoniales, este documento es elaborado por el área de Patrimonio y será firmada por la persona encargada del traslado del bien, el V°B de Control Patrimonial, la Subdirección de Logística. Este formato se utiliza cuando los bienes serán trasladados para algún evento externo o cuando los bienes tienen que salir para que se realice algún tipo de mantenimiento o reparación.

Es de indicar que en ambos formatos se menciona el documento con el cual se autoriza el desplazamiento del bien.

d) **Control de Salida del Bien**

En la puerta de acceso a la institución el personal de la empresa contratada para brindar el servicio de seguridad y vigilancia, verifica que la información consignada en los formatos presentados, correspondan a lo indicado; esta información se puede verificar tanto en las etiquetas adheridas al bien o en los rotulados de fábrica que indica el bien; después de ello se procede a firmar el documento, dando fe de la salida del bien. Señalando fecha y hora de ingreso o salida del bien (...)"

En cuanto a los bienes entregados para la realización del trabajo remoto en el inventario al 31 de diciembre de 2020, se han verificado la existencia y estado de conservación de los mismos.

4. **Acciones dispuestas sobre los faltantes determinados en el último inventario de bienes patrimoniales y resultados de los mismos (...)"**

En cuanto a faltantes se informa que en el último inventario no se ha determinado bienes faltantes.

Otras de las acciones que se están realizando es la verificación de los bienes ubicados en las aulas de la Torre B y otros ambientes cuyas llaves se encuentran en custodia del área de Servicios Generales.

Esta verificación se realiza con la finalidad de confirmar si se encuentran de acuerdo al inventario realizado al 31 de diciembre de 2020 o si se ha producido algún cambio no reportado.

Después de la verificación se procederá al pegado en la parte posterior del aula la relación de bienes que se encuentren en ella. (...)"

2.8 Que, mediante Informe N° 091-2021-AMAG-RABC (fs. 25) de fecha 07 de julio del 2021, emitido por el Sr. Ricardo Bello Cumpa, dirigido a Ing. José Martín Li Llontop, Subdirector de Logística



Academia de la Magistratura

y Control Patrimonial, con el Asunto: **Perdida de Bienes**. Señala lo siguiente, cuya cita textual señala lo siguiente:

(...)

1. Resultado de las acciones dispuestas respecto a la pérdida mencionada.

- a) Como resultado de las indagaciones respecto a la pérdida del bien ubicado en el aula del piso 13 de la torre B, se indica que ésta referido a una Unidad de Central de Proceso – CPU identificado con Código SBN 740899500496 MARCA: HP, Modelo: PRODESK 600 G1 SERIE: MXL5200RTL, Estado de Conservación: Regular.
- b) Se ha entrevistado a la Supervisora de la empresa de Limpieza y al Supervisor de la empresa de Seguridad y Vigilancia a fin de corroborar los hechos indicados en los informes que enviaron. Además de indicarle que los hechos ocurridos se deben informar en el acto.
- c) Me constituí a la COMISARIA ALFONSO URGARTE, a efectos de presentar la DENUNCIA POR HURTO, documento que se adjunta. Este documento será presentado a la empresa VAMER SAC a efectos de que se realice la reposición del bien motivo de la denuncia.

2. Acciones dispuestas para el control y seguridad de los bienes patrimoniales de la entidad.

- a) Se ha revisado las chapas de las puertas de cada una de los ambientes de la torre A y se han cambiado algunas, a fin de evitar que exista alguna otra copia de la llave anterior.
- b) Se han tomado las provisiones para que todas las llaves se encuentren en custodia del área de Servicios Generales, anteriormente estas llaves se encontraban en custodia del servicio de vigilancia.
- c) Se ha establecido que para realizar la limpieza de ambientes cerrados; el personal de la empresa que brinda el servicio de limpieza solicitarán a mi persona las llaves que necesitan para realizar su labor, además de indicar en el cuaderno de control en qué ambiente se realizará la limpieza respectiva.

3. Controles establecidos para el desplazamiento de los bienes patrimoniales de la entidad.
No aplica

4. Acciones dispuestas sobre los faltantes determinados en el último inventario de bienes patrimoniales y resultados de los mismos. No aplica

5. Nombre completo del personal responsable de las labores de supervisión y control de las obligaciones contractuales de la empresa de seguridad y empresa de limpieza, así como del responsable de ejecutar las acciones inmediatas ante la pérdida de bienes patrimoniales de la entidad.

Ricardo Aurelio Bello Cumpa, según indica los Términos de Referencia para la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia y Términos de Referencia para la contratación del Servicio de Limpieza.

6. Nombre completo del personal responsable del control de las cámaras de seguridad y la custodia de las grabaciones derivadas de las mismas.



Academia de la Magistratura

Personal del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

7. Entrega de matriz e informes mensuales (emitidos en el primer semestre 2021), elaborados por el personal responsable, que respalden la supervisión y control de cada obligación contractual que debe cumplir la empresa a cargo del servicio de seguridad. Indicando, de corresponder, incumplimientos materia de penalidades.

Es de indicar que la empresa de Seguridad y Vigilancia remite en forma diaria el Reporte de Ocurrencias, las mismas que de no tener ninguna observación se archivan. Se adjunta copia.

8. Entrega de matriz e informes mensuales (emitidos en el primer semestre 2021), elaborados por el personal responsable, que respalden la supervisión y control de cada obligación contractual que debe cumplir la empresa a cargo del servicio de limpieza con relación a los bienes patrimoniales. Indicando, de corresponder, incumplimientos materia de penalidades.

Se ha implementado un cuaderno para el control de la limpieza de ambientes el mismo que incluye la firma de la persona que realiza la limpieza, la supervisora del servicio y el suscrito como responsable del área de Servicios Generales. Se adjunta copia

9. Reporte del número de cámaras de seguridad que cuenta la entidad, ubicación de las mismas, indicando si están operativas, así como si son bienes de propiedad de la entidad o terceros (especificar), indicando además con que periodicidad son reportadas las grabaciones a la de entidad.

Existen 02 cámaras de video que se encuentran ubicados en la parte posterior de la Torre "B" de la AMAG y otra en el ambiente de ingreso a las instalaciones de la AMAG.

A la fecha estas cámaras se encuentran inoperativas, situación que ha sido reportada a la supervisión del servicio.

01 Equipo de Cómputo, operado por los servicios de vigilancia.

01 Reproductor, ubicado en el Almacén de la AMAG, operado por los servicios de vigilancia.

Se indica que estos bienes son de propiedad de la empresa GRUPO VAMER - SECURITY SAC

En lo referido a las grabaciones sólo se utiliza para vigilancia en tiempo real y no se reportan las grabaciones a la entidad (...)"

2.9 Que, mediante Ocurrencia de Calle N° 20457341 (fs.26) de fecha 07 de julio de 2021, emitido por la Comisaría PNP Alfonso Ugarte, a solicitud de Ricardo Aurelio Bello Cumpa, Asunto: Constatación Policial, para mejor comprensión se cita lo siguiente: "(...)"

ASUNTO: CONSTATACIÓN POLICIAL EFECTUADA POR MOTIVO QUE SE INDICA.SIENDO LAS 13:00 HRS, DEL 01JUL21, EL SUSCRITO OPERADOR ENCONTRÁ DE SERVICIO DE PATRULLAJE MOTORIZADO A BORDO DE LA UU.MM TMP-1710, EN COMPAÑÍA DEL S3 PNP SANTILLAN YUPANQUI EDUARDO, POR ORDEN SUPERIOR FUIMOS DESPLAZADOS AL JR. CAMANÁ N° 669-PISO N°13- AULA "A" CERCADO DE LIMA, A SOLICITUD DE LA PERSONA RICARDO BELLO CUMPA (62), CHICLAYO, SOLTERO, SUPERVISOR, SECUNDARIA COMPLETA, IDENTIFICADO CON DNI N° 25541442, DOMICILIADO EN JR. ALAMEDA N°463-RIMAC- LIMA, A FIN DE REALIZAR UNA CONSTATACIÓN POLICIAL POR MOTIVO QUE SE HABRÍA SUSCITADO UN PRESUNTO HURTO.EN EL LUGAR EL SUSCRITO CONSTATÓ QUE EN EL AULA ANTES MENCIONADA SE PERCIBIÓ UNA ESCRITORIO DE MADERA COLOR MARRÓN APARENTEMENTE NO TENÍA DAÑOS, SIN EMBARGO NO HABIA UNA (01) CPU MARCA HP, MODELO PRODESK600G1, SERIE MXL5200RTL, CÓDIGO SBN-740899500496, QUE SEGÚN REFIERE EL RECURRENTE DICHO CPU, SE ENCONTRABA ENCIMA DEL ESCRITORIO DE LA MENCIONADA AULA, ASÍ MISMO EL VIGILANTE DEL ESTABLECIMIENTO NO SE PERCATÓ DEL PRESUNTO HURTO, TODA VEZ QUE NO HUBO FORCEJEJO NI DAÑOS EN LA CHAPA DE LA PUERTA PRINCIPAL DEL AULA.SIN DAR MAS DETALLES ES TODO LO QUE SE DA CUENTA A LA SUPERIORIDAD PARA LOS FINES PERTINENTES.



Academia de la Magistratura

- 2.10** Que, mediante Informe N°090-2021-AMAG/SA/LOG-RABC (fs. 27) de fecha 07 de julio de 2021, emitido por el Sr. Ricardo Bello Cumpa, técnico III, dirigido al Ing. José Martín Llontop, Subdirector de Logística Y Control Patrimonial, con asunto: Informe sobre la pérdida de un CPU. Se cita lo siguiente:

(...)

- 01. Que, el 14JUN2021 a 09:20 horas, la Sra. Rosa Gamarra Tuesta (personal de limpieza), en circunstancia que se encontraba realizando la limpieza del área, se percató que dichos accesorios de cómputo no se encontraban en el lugar donde frecuentaba verlos, siendo así informa a la supervisora del servicio de limpieza Sra. Lucy Loayza Retuerto, quien comunica al personal de servicio de vigilancia Sra. Nancy Ramírez Villanueva.*
- 02. Aproximadamente a 10:00 horas, se comunicaron con el Ing. Juan Carlos Ayunque y Ing. Pablo Bohorquez... personal de sugerencia de informática, consultando respecto a los accesorios de cómputo (si ha sido trasladado a otra área), dando como respuesta, -no se tiene conocimiento alguno.*
- 03. Según refiere, que el personal de vigilancia del turno diurno conjuntamente con la supervisora de servicio de limpieza verifica el área (piso 13), donde efectivamente no dieron con dichos accesorios.*
- 04. El día siguiente... según refiere el jefe de operación de vigilancia, me comunica vía telefónica sobre los hechos sucedidos, obteniendo como respuesta que se realizara un "inventario" de todos los CPU, en la cual declaro que fue así.....*
- 05. Al respecto se informa, que la estructura de la edificación del AMAG, cuenta con un ambiente en el piso 13 destinado a (para que se coloque el cpu en ese lugar) contando con equipos tecnológicos como son computadoras, el cual es utilizado por los profesores académico. cargo*
- 06. según los hechos ocurridos, siendo el 9 a horas Se verifica el inventario de los bienes de ingreso, donde se muestra evidentemente lo faltante (CPU.). La pérdida del equipo de cómputo se presentó. Se procede a realizar la respectiva denuncia Policial en la Comisaría Alfonso Ugarte a cargo del Comandante Carlos A Infante Revilla (...).*

- 2.11** Que, mediante Informe N.º 0418-2021-AMAG/SA-LOG (fs.29) de fecha 08 de julio del 2021, emitido por el servidor Ricardo Bello Cumpa, Técnico III, dirigido a Lic. Miguel Ángel Dávila Servat, con asunto: "Pérdida de Bienes", se precisa lo siguiente:

(...)

En atención al documento de la referencia con el fin de elevar a su despacho, INFORME 00091-2021-AMAG/SA-LOG-RABC, en relación a la pérdida de bienes, documento emitido por el Técnico III- Encargado de Servicios Generales, informa lo siguiente:

1. Resultado de las acciones dispuestas respecto a la pérdida mencionada.

- a) *Como resultado de las indagaciones respecto a la pérdida del bien ubicado en el aula del piso 13 de la torre B, se indica que está referido a una Unidad Central de*



Academia de la Magistratura

Proceso- CPU identificado con Código SBN 740899500496 MARCA: HP, Modelo: PRODESK 600 G1 SERIE: MXL5200RTL, Estado de Conservación: Regular.

- b) Se entrevistó a la Supervisora de la empresa de Limpieza y al supervisor de la empresa de Seguridad y Vigilancia a fin de corroborar los hechos indicados en los informes que enviaron. Además de indicarle que los hechos ocurridos se deben informar en el acto.
- c) El Sr. Ricardo Bello informa que se constituyó en la COMISARÍA ALFONSO UGARTE, a efectos de presentar la DENUNCIA POR HURTO, documento que se adjunta. Este documento será presentado a la empresa VAMER SAC a efectos de que se realice la reposición del bien motivo de la denuncia.

2. Acciones dispuestas para el control y seguridad de los bienes patrimoniales de la entidad.

- a) El Sr. Ricardo Bello informa que se ha revisado las chapas de las puertas de cada una de los ambientes de la torre A y se han cambiado algunas, a fin de evitar que exista alguna otra copia de la llave anterior.
- b) El Sr. Ricardo Bello informa que ha tomado las provisiones para que todas las llaves se encuentren en custodia del área de Servicios Generales, anteriormente éstas llaves se encontraban en custodia del servicio de vigilancia.
- c) Se ha establecido que para realizar la limpieza de ambientes cerrados; el personal de la empresa que brinda el servicio de limpieza solicitarán al Sr. Ricardo Bello las llaves que necesitan para realizar su labor, además de indicar en el cuaderno de control en qué ambiente se realizará la limpieza respectiva.

3. Controles establecidos para el desplazamiento de Los bienes patrimoniales de la entidad

Se está respondiendo dicha pregunta con informe 419-2021-AMAG/SA-LOG (...)"

2.12 Que, mediante Informe N° 0419-2021-AMAG/SA-LOG (fs.30) de fecha 08 de julio de 2021, emitido por el Sr. José Martín Li Llontop en calidad de Subdirector de Logística y Control Patrimonial, dirigido al Secretario Administrativo Lic. Miguel Ángel Dávila Servat, con asunto: "Pérdida de bienes" en referencia al Informe N°0084-2021-AMAG/LOP-PAT manifiesta lo siguiente, cuyo extracto se da cita:

"(...)

En relación a la pérdida de bienes, documento emitido por la responsable de patrimonio señora Rosa Enith Cashu Sánchez informa lo siguiente:

3. Controles establecidos para el desplazamiento de los bienes patrimoniales de la entidad

- a) **Requerimiento del bien**



Academia de la Magistratura

El trabajador que requiera desplazar algún bien mueble para realizar el trabajo remoto o para alguna otra actividad; formula ante su jefe inmediato su requerimiento, a través de una comunicación escrita sustentando su necesidad y vinculación del bien con la función que desarrolla

b) Conformidad y Autorización del requerimiento.

Recibida el requerimiento, el jefe inmediato evalúa la misma y de encontrarlo conforme eleva a la Dirección General para la autorización respectiva.

c) Entrega del bien requerido

Una vez autorizada el requerimiento, éste es derivado a la Secretaría Administrativa a efectos que se proceda con la entrega del bien (...)

d) Control de Salida del Bien

En la puerta de acceso a la institución el personal de la empresa contratada para brindar el servicio de seguridad y vigilancia, verifica que la información consignada en los formatos presentados, correspondan a lo indicado; esta información se puede verificar tanto en las etiquetas adheridas al bien o en los rotulados de fábrica que indica el bien; después de ello se procede a firmar el documento, dando fe de la salida del bien. Señalando fecha y hora de ingreso o salida del bien (...)

(...)

En cuanto a los bienes entregados para la realización del trabajo remoto, en el inventario al 31 de diciembre de 2020, se han verificado la existencia y estado de conservación de los mismos.

4. Acciones dispuestas sobre los faltantes determinados en el último inventario de bienes patrimoniales y resultados de los mismos

En cuanto a faltantes se informa que en el último inventario no se ha determinado bienes faltantes.

Otras de las acciones que se están realizando es la verificación de los bienes ubicados en las aulas de la Torre "B" y otros ambientes cuyas llaves se encuentran en custodia del área de Servicios Generales.

Esta verificación se realiza con la finalidad de confirmar si se encuentran de acuerdo al inventario realizado al 31 de diciembre de 2020 o si se ha producido algún cambio no reportado.

Después de la verificación se procederá al pegado en la parte posterior del aula la relación de bienes que se encuentran en ella (...)

- 2.13** Que, mediante Informe N.º 0420-2021-AMAG/SA-LOG (fs.31) de fecha 08 de julio de 2021, emitido por José Martín Li Llontop, Subdirector de Logística y Control Patrimonial, dirigido a Miguel Ángel Dávila Servat, Secretario Administrativo, con asunto: *"Informe sobre la pérdida de un CPU"*. en atención al documento de la referencia Informe N°00090-2021-AMAG/SA-LOG, indica que el servidor Ricardo Bello Cumpa procedió a realizar la respectiva denuncia Policial en la Comisaría de Alfonso Ugarte.



Academia de la Magistratura

- 2.14** Que, mediante Informe N°103-2021-AMAG-LOG-RABC (fs.32) de fecha 09 de setiembre de 2021, emitido por el Sr. Ricardo Bello Cumpa, técnico III el cual fue dirigido a la Sra. Eleana Bethell Vela, Subdirectora de Logística y Control Patrimonial, con el Asunto: “**Perdida de bienes**”, se señala lo siguiente, cuyo extracto se cita:

“Al respecto se ha procedido a la revisión de todos los equipos de cómputo ubicados en los diferentes ambientes de la institución, no ubicando los siguientes Bienes.

INV 2020		CODIGO SBN	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	ESTADO
1157	218	462252150036	ESTABILIZADOR	APOLLO	S/M	072504412	NEGRO	R
385	600	740881870168	MONITOR PLANO	HP	V201	3CQ4461SM1	NEGRO	R
1391	1278	7408811870119	MONITOR PLANO	DELL	E2014HC	CN-012MWY-64180-38K-2D3L	NEGRO	R
1003	2156	740895000483	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB57P	BDMEPOAHH8GOXI	NEGRO	R
386	3920	740899500643	CPU	LENOVO	MTM10SK-S37000	MJ09XQ5G	NEGRO	B

Es de indicar que, desde el conocimiento del incidente, se ha iniciado con la revisión de todos los equipos de cómputo que se ubican dentro de las instalaciones de la sede central de la AMAG a efectos de verificar su existencia (...).”

- 2.15** Que, mediante Denuncia Policial de pérdida de documentos N° de Orden 21025043 (fs.33) de fecha 13 de setiembre de 2021, emitido por Comisaria PNP de Alfonso Ugarte, a solicitud del Sr. Ricardo Bello Cumpa se apersona a realizar la denuncia por perdida, manifestando lo siguiente:

“(...)

SIENDO LA HORA Y FECHA ANOTADAS SE PRESENTÓ EL DENUNCIANTE MANIFESTANDO HABER EXTRAVIADO SEGÚN RELACIÓN DE INVENTARIO 2020, CÓDIGO SBN 462252150036 ESTABILIZADOR MARCA APOLLO MODELO S/M, SERIE 072504412, COLOR NEGRO, ESTADO R, CÓDIGO SBN 740881870168 MONITOR PLANO MARCA HP, MODELO V201, SERIE 3CQ4461SM1, COLOR NEGRO, ESTADO R, CÓDIGO SBN 7408811870119 MONITOR PLANO MARCA DELL MODELO E2014HC, SERIE CN-012MWY-64180-38K-2D3L, COLOR NEGRO, ESTADO R, CÓDIGO SBN 740895000483, TECLADO KEYBOARD MARCA HP MODELO KB57P SERIE BDMEPOAHH8GOXI COLOR NEGRO, ESTADO R, CÓDIGO SBN 740899500643 CPU MARCA LENOVO, MODELO MTM10SK-S37000, SERIE MJ09XQ5G COLOR NEGRO, ESTADO R, ASÍ LO MANIFIESTA EL DENUNCIANTE (TÉCNICO 3 DE OPERACIONES) HECHO OCURRIDO EN CIRCUNSTANCIAS QUE SE REALIZABA EL INVENTARIO 2020 EN LA CUAL SE VERIFICO Y NO SE ENCONTRARON DICHS OBJETOS (...).”

- 2.16** Que, mediante Informe N°105-2021-AMAG/SA/LOG-RABC (fs.34) de fecha 15 de setiembre de 2021, emitido por el Sr. Ricardo Bello Cumpa, técnico III, dirigido a Sra. Eliana Bethell, Subdirectora de Logística y Control Patrimonial, con asunto: “**Perdida de bienes**”, informando que se realizó la denuncia policial por las pérdidas de una computadora completa y accesorios; adjuntando la denuncia policial.



Academia de la Magistratura

- 2.17** Que, mediante Informe N° 0515-2021-AMAG/SA-LOG (fs.35) de fecha 17 de setiembre de 2021, emitido por la Sra. Eleana Bethell Vela, Subdirectora de Logística y Control Patrimonial, dirigido a Miguel Ángel Dávila Servat, Secretario Administrativo, con el Asunto: “*Perdida de bienes*”, a fin de hacer de conocimiento que el servidor Ricardo Bello Cumpa cumplió con informar sobre la perdida de bienes y así mismo realizar la denuncia policial correspondiente.
- 2.18** Que, mediante Carta N° 178-2021-AMAG/SA (fs.36) de fecha 21 de setiembre de 2021, emitido por Miguel Ángel Dávila Servat, Secretario Administrativo, dirigido a Víctor Rufino Arata Merino, Gerente General del Grupo Vamer Security SAC, con asunto: *Sustracción de Equipo de Cómputo*, para mejor comprensión se cita lo siguiente:

“(...)

*Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de hacerle de su conocimiento, que mi despacho ha recepcionado el documento de la referencia mediante la cual el señor RICARDO BELLO CUMPA, trabajador de esta institución, **informa de la sustracción de UN (01) CPU, UN (01) estabilizador, DOS (02) Monitores planos marca APOLLO y HP, UN (01) Teclado-BEYBOARD que se encontraban asignadas en el aula 802-Torre A de la Dirección Académica.***

Al respecto, la CLÁUSULA SEGUNDA del Contrato N°01-2021-AMAG/LOG-AS N°004-2020-AMAG de fecha 07/1/2021, suscrito ente la AMAG y la EMPRESA GRUPO VAMER SECURITY SAC, menciona que el objeto del procedimiento de selección AS N°04-2021-AMAG es “LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA (AMAG) conforme a los Términos de Referencia. Del mismo modo el numeral 3.7 señala lo siguiente:

“(...)

ante la pérdida de los bienes perteneciente a la AMAG que se encuentren registrado en el inventario de bienes patrimoniales, la ENTIDAD procederá a solicitar al CONTRATISTA la reposición de dicho bien, la misma que deberá ser atendida dentro de los DIEZ (10) días calendarios, el incumplimiento de parte del CONTRATISTA originara que la ENTIDAD proceda al descuento del monto del valor del bien en el pago que se efectuó por el servicio realizado.”
“...”

- 2.19** Que, mediante Carta 179-2021-AMAG-SA (fs.37) de fecha 21 de setiembre de 2021, emitido por Miguel Ángel Dávila Servat, Secretario Administrativo, dirigido a Víctor Rufino Arata Merino, Gerente General del GRUPO VAMER, con asunto: “*Sustracción de Equipo de Cómputo*”, recordándole las cláusulas del contrato para que los equipos sean repuestos, cuyo extracto damos cita:

“(...)

*Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de hacerle de su conocimiento, que mi despacho ha recepcionado el documento de la referencia mediante la cual el señor RICARDO BELLO CUMPA, trabajador de esta institución, **informa de la sustracción de UN (01) CPU que se encontraba asignadas en el Torre A piso 13 de la Dirección Académica.***



Academia de la Magistratura

Al respecto, la CLÁUSULA SEGUNDA del Contrato N°01-2021-AMAG/LOG-AS N°004-2020-AMAG de fecha 07/1/2021, suscrito ente la AMAG y la EMPRESA GRUPO VAMER SECURITY SAC, menciona que el objeto del procedimiento de selección AS N°04-2021-AMAG es “LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA (AMAG) conforme a los Términos de Referencia. Del mismo modo el numeral 3.7 señala lo siguiente:

“(...)

*ante la pérdida de los bienes perteneciente a la AMAG que se encuentren registrado en el inventario de bienes patrimoniales, la ENTIDAD procederá a solicitar al CONTRATISTA la reposición de dicho bien, la misma que deberá ser atendida dentro de los DIEZ (10) días calendarios, el incumplimiento de parte del CONTRATISTA originara que la ENTIDAD proceda al descuento del monto del valor del bien en el pago que se efectuó por el servicio realizado.”
(...)*

- 2.20** Que, mediante Memorando N°2982-AMAG/SA (fs.38) de fecha 21 de setiembre de 2021, emitido por Secretario Administrativo Lic. Miguel Ángel Dávila Servat dirigido al Ing. Hugo Ramírez Veliz, Subdirector de Informática, con el Asunto: *Con el carácter MUY URGENTE informe sobre la situación actual de los equipos de cómputos pertenecientes a la AMAG*, indica lo siguiente cuyo tenor damos cita:

“(...)

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de hacerle de su conocimiento que mi despacho, ha tomado conocimiento a través de la documentación descrito en la referencia, en la cual el jefe de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial comunica la sustracción de CPU, monitores, teclados y otros pertenecientes al aula 13-Torre A; asignados a la Dirección Académica.

Sobre el particular, mi despacho dispone con el carácter de MUY URGENTE remita el informe correspondiente sobre la SITUACIÓN ACTUAL DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO asignados a la AMAG, de acuerdo a lo previsto por el PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO en la cual dispone que la Sub Dirección de Informática como órgano de apoyo de la Secretaria Administrativa se encarga de la custodia y mantenimiento de dicho equipo, a fin de tomar las medidas que el caso requiere.”

“(...)”

- 2.21** Que, mediante Carta N°017-2021-AMAG-SA-SDRRHH/STRDPS (fs.50) de fecha 25 de noviembre de 2021, emitido por la abogada Norma Elizabeth Company Navarro, Secretaria Técnica de PAD, dirigido al Sr. Ricardo Bello Cumpa, Técnico III, con asunto: *“Citación a rendir su declaración”*, se cita a dicho servidor a fin de que rinda su manifestación sobre los hechos materia de investigación, fijándose como fecha de la misma para el lunes 29 de noviembre de 2021 a horas 11:00 am en las instalaciones de la Academia de la Magistratura ubicada en el Jr. Camaná N° 669- Cercado de Lima -5to piso (Oficina de la Secretaría Técnica –RDPS de la AMAG).



Academia de la Magistratura

2.22 Que, en la declaración del servidor Ricardo Aurelio Bello Cumpa, Técnico III (fs.49) de fecha 29 de noviembre 2021, quien concurrió a rendir su declaración sobre los hechos de la presunta sustracción y/o pérdida de equipos de cómputo según notificación de tallada en el párrafo anterior, se aprecian las siguientes preguntas y respuestas que damos cita:

“(....)”

1. Para que diga; ¿Es necesaria la presencia de un abogado para que pueda asistirlo?

Que, NO lo considera necesario.

2. Para que diga; ¿Cuál es su cargo y que fecha se desempeña en dicho cargo en la AMAG?

Que, soy **SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO**, que pertenece a la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Academia de la Magistratura, con régimen laboral DL 728, desempeñándome desde el 2003 en dicho cargo.

3. ¿Si tiene conocimiento de los hechos materia de la denuncia en relación al presunta pérdida o hurto de los dos equipos informáticos en la fecha 14.06.2021 e el piso 13 de la Academia de la Magistratura?

Que, en el mes de enero de 2021, iniciamos el inventario de los equipos no reportándose ninguna pérdida, todo estaba completo, sin embargo, en la fecha 14.06.2021, cuando se hizo limpieza de las aulas, personal de limpieza da a conocer que faltaban esos equipos, que eran dos equipos completos que faltaban, siendo comunicado por la Sra. Lucy Tuestas, supervisora de limpieza. Posteriormente se inició la búsqueda de dichos equipos, piso por piso, oficina, de la Torre A y la Torre, así mismo había oficinas cerradas porque en dicho mes nos encontramos en pandemia y no había personal en dichas oficinas por lo que se demoró en realizar la búsqueda.

4. ¿Si tiene conocimiento a que área o a que servidor se encontraba asignados los equipos informáticos reportados como perdidos o hurtados en la fecha 14.06.2021 en el piso 13 de la Academia de la Magistratura y si tiene los documentos que lo acreditan?

Que, dichos equipos se encontraban en el AULA en la TORRE A, piso 13 AULA A y en el piso 08, AULA B, cerca de los baños. Estos equipos no estaban asignados a ningún personal, **siendo mi persona la responsable de tener las llaves de las aulas, por tanto, soy responsable de su custodia**, sin embargo, me parece desproporcionado ya que es mucha responsabilidad para una sola persona.

5. Para que precise, ¿En qué fecha puso en conocimiento al Jefe de Logística o al Secretario Administrativo sobre la pérdida o presunto hurto de los equipos informáticos?

Que, yo tome conocimiento el 14.06.2021, y luego realice la búsqueda de dichos equipos; y encontré que eran dos equipos faltantes en forma completa: CPU, Monitor, teclado, mouse y estabilizador; luego de ello informe al Jefe de Logística, la Sra. Bethell, sobre dicha pérdida en fecha 07.07.2021.



Academia de la Magistratura

6. Para que precise, ¿Si tuvo conocimiento de la perdida de los equipos en fecha 14.06.2021, porque puso en conocimiento al Jefe de la Oficina de Logística en fecha 07.07.2021?

Que, como he mencionado lo primero que hice es verificar las demás aulas y oficinas de la torre A y B, con la finalidad de brindar una información exacta de dichos equipos.

7. Para que diga ¿Cuáles son las acciones realizadas por su persona como parte de la Oficina de Logística en relación a la pérdida o hurto de los equipos informáticos?

Que, hable con los jefes y solicite autorización para realizar la denuncia, que la hice en fecha 07.07.2021 y luego en fecha 13.09.2021, en donde se declararon perdidos los equipos.

8. ¿Para que diga: ¿Si tiene conocimiento de quien o quienes habrían causado la pérdida o hurto de los equipos informáticos pertenecientes a la Academia de la Magistratura?

Que, supongo que habría sido el personal de vigilancia de la empresa que ha sido contratada, porque el personal de la AMAG no se encontraba laborando por pandemia.

9. Para que diga: ¿Si algunas de las puertas de las aulas ubicadas en el piso 13 u 8 de la Torres donde se encontraba los equipos informáticos, se encontraban manipuladas o con las chapas malogradas?

Que, algunas aulas estaban con llave y otras no, para el caso de dichas aulas 13-A y 8, no tenían seguridad, se podrían ingresar, esto debido a que se habrían perdido las llaves y a la fecha por motivo de pandemia no se habrían repuesto.

10. Para que diga ¿Cuántas vía de acceso o salida tiene la Academia de la Magistratura y quien es el responsable de su cuidado?

Que, solo una entrada y salida que es la da a la Av. Camaná N° 669, el responsable del cuidado es la empresa de seguridad GRUPO VAMER SECURITY SAC, que es un service que pone a sus propios trabajadores.

11. Para que diga ¿Si realizo la revisión de las videocámaras de seguridad de las vías de acceso o salida de la Academia de la Magistratura?

Que, NO puede realizalo, debido a que no tengo los códigos, ya que dicha información de los videos guardados lo tiene la empresa de seguridad GRUPO VAMER SECURITY SAC.

12. Para que diga ¿Cuál es la situación de los equipos informáticos a la fecha y si se ha realizado su reposición a la Academia de la Magistratura?

Que, los equipos en la fecha 13.09.2021, se declararon perdidos o extraviados, ello con la finalidad de activar el seguro, para la reposición de los equipos informáticos que se encontraban bajo la seguridad de la empresa GRUPO VAMER SECURITY siendo que a la fecha ya se han repuestos, dicha información la maneja el área de inventario.

13. Para que precise ¿Si usted estuvo laborando en forma presencial durante los meses entre enero a junio de 2021?



Academia de la Magistratura

Que, NO entre los meses de enero a marzo, he laborado en trabajo remoto posteriormente en el mes de abril, con el nuevo Secretario Administrativo, el Sr. Dávila, comienzo a laborar bajo la MODALIDAD DE TRABAJO MIXTO, un día presencial y otro de descanso.

14. Para que diga ¿Si, durante los meses entre enero a junio de 2021, ha padecido de la enfermedad del COVID-19 o es considerado como persona vulnerable?

Que, como tengo 62 años de edad, soy considerado vulnerable, este año 2021, no he padecido la enfermedad, pero si el año 2020 al inicio.

15.- Para que diga ¿Si tiene algo más que agregar?

Que, NO tengo nada más que agregar.

2.23 Que, mediante Carta N°018-2021-AMAG-SA/RRHH/STRDPS (fs.51) de fecha 25 de noviembre de 2021, emitido por la abogada Norma Elizabeth Company Navarro, Secretaria Técnica de PAD, dirigido a Miguel Ángel Dávila Servat, Secretario Administrativo, con asunto: “*Respuesta al denunciante conforme a la Directiva 002-2015-SERVIR-GPGGSC*”. Indicando que la denuncia presentada se encuentra en fase de investigación preliminar por parte de esa Secretaria Técnica, con la reserva de ley.

2.24 Que, mediante Informe N°165-2021-MAG-SA/RRHH/STRDPS (fs.53) de fecha 24 de noviembre de 2021, emitido por Norma Company Navarro, Secretaria Técnica de PAD, dirigido a Elizabeth Angulo Toribio, Subdirectora de Recursos Humanos, con asunto: “*Informe Escalafonario y Funciones Asignadas*” se señala que:

“(…)

en atención al expediente de la referencia, el mismo que se encuentra en etapa de investigación preliminar que esta Secretaria Técnica viene desarrollando, por la cual en atención a las funciones asignadas en el numeral 8.2 de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, solicitamos se sirva remitir a través de su despacho la siguiente información:

1. *El informe escalafonario del servidor Ricardo Aurelio Bello Cumpa*
2. *Se remita las funciones del servidor Ricardo Aurelio Bello Cumpa (...)*”.

2.25 Que, mediante Memorando N°2991-2021-AMAGA/SA (fs.54) de fecha 22 de setiembre de 2021 emitido por Miguel Ángel Dávila Servat Secretario Administrativo, dirigido a Norma Company Navarro Secretaria Técnica de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, a fin que se proceda conforme a sus atribuciones establecidas en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.

2.26 Que, mediante Memorando N°503-2021-AMAG/SA/RR. HH (fs.55) de fecha 26 de noviembre de 2021, emitido por Elizabeth Angulo Toribio, Subdirectora de Recursos Humanos, dirigido a Norma Elizabeth Company Navarro, Secretaria de Régimen Disciplinario Y procedimiento Sancionador, con asunto: “*Requerimiento de Información*”, se detalla lo siguiente:

“(…)

atención a ellos, se remite la documentación solicitada, según detalle:



Academia de la Magistratura

Funciones del Servidor del servidor BELLO CUMPA RICARDO AURELIO:

- a) Coordinar y supervisar la ejecución de las labores de vigilancia para asegurar el control y la supervisión de los paquetes y otros que ingresan y salen de la institución.*
- b) Coordinar y supervisar la ejecución de las labores de limpieza de las oficinas administrativas, los espacios académicos y demás ambientes de la AMAG.*
- c) Programar, coordinar y supervisar la ejecución del mantenimiento y reparación de vehículos de la institución, así como la dotación de combustible de los mismos.*
- d) Programar, coordinar y supervisar la ejecución del mantenimiento y reparación de los servicios higiénicos de la sede central de la Academia de la Magistratura.*
- e) Participar en las inspecciones de los diversos ambientes relacionados con aspectos de la seguridad, limpieza y mantenimiento de la Sede Central de la Academia de la Magistratura.*
- f) Elaborar el Rol de Turnos de los choferes y la distribución de vehículos para cubrir el servicio de transporte requerido para la atención de las comisiones de servicios de los funcionarios y servidores de la Academia de la Magistratura (...).*

2.27 Que, mediante Informe N° 024-2022-AMAG/SA/RR.HH-STPAD (fs.56) de **fecha 26 de noviembre de 2021**, emitido por Norma Company Navarro, Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario Sancionador, dirigido a Eleana Bethell Vela, Subdirectora de Logística y Control Patrimonial, con el Asunto: *“Requerimiento de información”* se solicita la siguiente información:

- *Informe detallado, precisando: El nombre y datos generales del encargado de Control Patrimonial del año 2021, indicando su cargo, régimen laboral y funciones; anexando los documentos que determinen su designación.*
- *Informe detallado, precisando: El nombre y datos generales del encargado del servicio de Mantenimiento de la AMAG del año 2021, indicando su cargo, régimen laboral y funciones; anexando los documentos que determinen su designación.*
- *Informe detallado, precisando: Los cargos asignados al servidor Ricardo Aurelio BELLO CUMPA para el año 2021, indicando su período de tiempo en el cargo, anexando los documentos que acrediten la designación y las funciones asignadas.*
- *Informe detallado, precisando: ¿Quién es el servidor responsable de informar sobre el deterioro de las chapas de las puertas de las aulas ubicadas en: piso 13 aula “A” y “B” y piso 8 aula “B” de la Academia de la Magistratura?, debiendo anexar los documentos con que se asigna dicha responsabilidad.*
- *Informe detallado, precisando: ¿Quién es el servidor responsable de velar por la seguridad interna de los equipos de cómputo ubicados en el piso 13, aula “A” y B; y piso 8 aula “B”?*
- *Informe detallado, precisando: ¿A qué área o unidad orgánica de la institución, señalando el nombre del servidor o los servidores se asignó los equipos de cómputo que fueron declarados en pérdida por parte del servidor Ricardo Aurelio BELLO CUMPA, conforme se acredita de la denuncia policial por pérdida N° de orden 21025049, presentada en fecha 13 de setiembre de 2021?*



Academia de la Magistratura

- 2.28** Que, mediante Informe N°065-2022-AMAG-LOG/PAT (fs.59) de fecha 26 de abril de 2022, emitida por Rosa Enith Cashu Sánchez, dirigido a Sra. Eleana Bethell Vela, Subdirectora de Logística y Control Patrimonial, con asunto: “Requerimiento de Información” señala lo siguiente:

“(...)

informar sobre lo solicitado en el documento b) de la referencia de la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinario de la AMAG, (...)” indicando lo siguiente:

- 1. Informe detallado precisando: El nombre y datos generales del encargado de Control Patrimonial del año 2021, indicando su cargo, régimen laboral y funciones; anexando los documentos que determinen su designación.**

En el acervo documentario de Control Patrimonial no obra documento en la cual en forma explícita indique el nombre del ENCARGADO DE CONTROL PATRIMONIAL, sin embargo, se ha contratado a mi persona para realizar las funciones inherentes al cargo de Control Patrimonial el mismo que lo realizó desde el mes de setiembre de 2017.

(...)

- 2. Informe detallado, precisando ¿A qué área o unidad orgánica de la institución señalando el nombre del servidor o los servidores se asignó los equipos de cómputo que fueron declarados en pérdida por parte del servidor Ricardo Aurelio BELLO CUMPA, conforme se acredita de la denuncia policial por pérdida N° de orden 21025049, presentada en fecha 13 de septiembre de 2021?**

Los bienes sustraídos fueron asignados al 31 de diciembre 2020 al Sr. Ricardo Aurelio Bello Cumpa tal como indica las Fichas de Asignación en Uso de Bienes al 31 de diciembre de 2020 – Ficha N° FO 017, 101 y 119 que se adjunta. (...)”

- 2.29** Que, mediante Informe N°038-2020-AMAG-LOG-RABC (fs.62) de fecha 26 de abril 2022, emitido por el servidor Ricardo Aurelio Bello Cumpa, Técnico III, dirigido a Sra. Eleana Bethell Vela, Subdirectora de Logística y Control Patrimonial, con el Asunto: *información requerida por la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios AMAG.*, en el mismo precisa la siguiente información:

“(...)

- 1. Informe detallado, precisando: El nombre y datos generales del encargado del servicio de Mantenimiento de la AMAG del año 2021, indicando su cargo, régimen laboral y funciones, anexando los documentos que determinen la designación.**

Al respecto, se informa que el suscrito no cuenta con un documento en el cual se me asigne la función que se indica. Sin embargo, en forma verbal el Subdirector de Logística y Control Patrimonial que a la fecha no se encuentra en funciones, me ordenaba realizar algunas actividades referidas al mantenimiento de ambientes y oficinas de la institución, esta actividad lo realizo desde el año 2012.

- 2. Informe detallado, precisando: Los cargos asignados al servidor Ricardo Aurelio BELLO CUMPA, para el año 2021, indicando su periodo de tiempo en el cargo, anexando los documentos que acrediten la designación y las funciones asignadas.**



Academia de la Magistratura

Mediante Resolución N° 073-2016-AMAG-CD/P de fecha 12 de setiembre de 2016, la Academia de la Magistratura me contrata a Plazo Indeterminado a partir del 13 de setiembre de 2016, en la Plaza N° 54 – Técnico III del Cuadro de Asignación de Personal (CAP), correspondiente a la plaza de Técnico de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, Nivel T-C.

Según el Manual de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura Las funciones de un Técnico III son las siguientes

- a) Atiende el traslado de documentación dentro y fuera de la oficina.
- b) Brinda apoyo administrativo necesarios para el normal desarrollo de las actividades de la institución en las Oficina de Personal y Finanzas y Contabilidad.
- c) Opera los equipos de reproducción de la Academia.
- d) Atiende comisiones, transporte de comunicaciones u otras acciones que requiere su atención personal, sea dentro o fuera de la institución, según encargo de su superior.
- e) Efectúa el reparto de útiles de oficina de acuerdo a las instrucciones del Especialista de Logística.
- f) Atiende otras ordenes que se imparta por el Sub director o quien el designe.
- g) Vela la conservación y seguridad de los bienes y materiales, así como de archivo adecuado de la documentación a su cargo.
- h) Otras que le asigne su jefe inmediato.

Es de informar que no existe otro documento en el cual se me asigne algún cargo a desempeñar.

Es de indicar que las funciones de mantenimiento me fueron asignadas en forma verbal por la Jefatura de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.

3. Informe detallado precisando: ¿Quién es el servidor responsable de informar sobre el deterioro de las chapas de las puertas de las aulas ubicadas en piso 13, aula "A" y "B" y piso 8 aula "B" de la Academia de la Magistratura?, debiendo anexar los documentos con que se asigna dicha responsabilidad.

No se cuenta con ningún documento en el cual me indiquen la responsabilidad de informar sobre el deterioro de las chapas de las puertas de las aulas que se indican, y debido a que no se han estado utilizando las aulas en el año 2021, por razones de que no se estaba realizando trabajo presencial, ni dictado de clases en las mismas es que no se ha realizado un mantenimiento preventivo en las mencionadas aulas.

4. Informe detallado, precisando ¿Quién es el servidor responsable de velar por la seguridad interna de los Equipos de cómputo ubicados en el piso 13, aula "A" y "B" y piso 8 aula "B"?

Según las Fichas de Asignación de Bienes en Uso al 31 de diciembre de 2020, se me han asignado bienes ubicados en todas las aulas de la Torres A del edificio institucional dentro de ellas se encuentran las fichas que corresponden a los bienes ubicados en las aulas del Piso 08 y Piso 13.

5. Informe detallado precisando: ¿A qué área o unidad orgánica de la institución señalando el nombre del servidor o los servidores se asignó los equipos de cómputo que fueron declarados en perdida por parte del servidor Ricardo Aurelio BELLO CUMPA, conforme



Academia de la Magistratura

se acredita de la denuncia policial por pérdida N° de orden 210250049, presentada en fecha 13 de setiembre de 2021?

Los bienes sustraídos e informados han sido asignados al suscrito como trabajador de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial. Se adjuntan fichas de asignación.

- 2.30** Que, mediante Informe N°030-2022-AMAG/SA/RRHH-STPAD (fs.63) de fecha 29 de abril de 2022, emitido por Norma Company Navarro, Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinario de la AMAG, dirigido a Eleana Bethell Vela, Subdirectora de Logística y Control Patrimonial, con asunto: “Reiterativo de requerimiento de Información”, reitera el pedido de atención no atendido bajo el siguiente tenor:

(...)

En atención y documento de la referencia, reitero su atención en plazo mayor de 24 horas de notificada la presente (...).

- 2.31** Que, mediante Memorando N° 00141-2020-MAG/SA/LOG (fs.64) de fecha 29 de abril de 2022, emitido por Eleana Bethell Vela, Subdirectora de Logística y Control Patrimonial, dirigido a Sra. Zoila Gardenia del Castillo Torres, Subdirectora de Recursos Humanos, con el asunto: “*Requerimiento de Información*”, solicita el informe detallado, precisando el nombre y datos generales del encargado de Control Patrimonial y Servicio de mantenimiento de la AMAG en el año 2021, indicando su cargo, régimen laboral y funciones, anexando los documentos que determinen su designación, solicitando también los cargos asignados al servidor Ricardo Aurelio BELLO CUMPA, indicando su período de tiempo en el cargo, anexando los documentos que acrediten la designación y las funciones encomendadas.

- 2.32** Que, mediante Informe N°305-2020-AMAG/SA-RRHH (fs.65) de fecha 10 de mayo de 2022, emitido por Abg. Zoila del Castillo Torres, Subdirectora de Recursos Humanos, dirigido a Eleana Bethell Vela, Subdirectora de Logística y Control Patrimonial, con el Asunto: *Requerimiento de información*, señalado como Referencia: a) Memorando N° 00148-2020-AMAG-SA-LOG y b) Memorando N° 00141-2020-AMAG-SA-LOG, se remitió información detallada sobre responsabilidades y funciones de los servidores de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial. Así mismo en el numeral 2, se advierte sobre la Resolución N°073A-2016-AMAG-CD-P, que el servidor Ricardo Aurelio BELLO CUMPA, tiene el cargo de Técnico III en la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, cumpliendo las siguientes funciones:

(...)

- **Coordinar y supervisar la ejecución de las labores de vigilancia para asegurar el control y la supervisión de los paquetes y otros que ingresan y salen de la institución.**
- *Coordinar y supervisar la ejecución de las labores de limpieza de las oficinas administrativas, los espacios académicos y demás ambientes de la AMAG.*
- *Programar, coordinar y supervisar la ejecución del mantenimiento y reparación de vehículos de la institución, así como la dotación de combustible de los mismos.*
- *Programar, coordinar y supervisar la ejecución del mantenimiento y reparación de los servicios higiénicos de la sede central de la Academia de la Magistratura.*



Academia de la Magistratura

- *Participar en las inspecciones de los diversos ambientes relacionados con aspectos de la seguridad, limpieza y mantenimiento de la Sede Central de la Academia de la Magistratura.*
- *Elaborar el Rol de Turnos de los choferes y la distribución de vehículos para cubrir el servicio de transporte requerido para la atención de las comisiones de servicios de los funcionarios y servidores de la Academia de la Magistratura (...)*

Se señala también en el último párrafo del glosado documento que el servidor Ricardo Aurelio Bello Cumpa, no registra en su legajo personal cargos asignados para el año 2021.

- 2.33** Que, mediante el Informe N°490-2022-AMAG/SA-RRHH (fs. 74) de fecha 23 de mayo de 2022, emitido por la Abg. Zoila Gardenia del Castillo Torres, Subdirectora de Recursos Humanos, dirigido a Norma Elizabeth Company Navarro, Secretaria Técnica de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Academia de la Magistratura, con asunto: Remisión de información, se remite el Informe Escalafonario de los servidores: *José Martín LI LLONTOP* y *Rosa Enith CASHU SANCHEZ*, asimismo las funciones asignadas al cargo que ostenta según ROF, MOF y/o contrato que corresponde según régimen laboral (...).

Desarrollo del Procedimiento Disciplinario. -

- 2.34** Que, mediante INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 007-2022-AMAG/SA/RR. HH/STPAD de fecha 25 de agosto de 2022, el Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, de la Sub Dirección de Recursos Humanos, recomienda INICIAR el Procedimiento Administrativo Disciplinario -PAD- al servidor José Martín LI LLONTOP, en calidad de Subdirector de la Logística y Control Patrimonial de la Academia de la Magistratura.
- 2.35** Que, con fecha 09 de septiembre de 2022, se notifica al servidor José Martín LI LLONTOP la CARTA N° 002-2022-AMAG/SA-RR.HH.-OI, de fecha 06 de septiembre de 2022, mediante el cual se le comunica el INICIO del Procedimiento Administrativo Disciplinario, -PAD- siendo suscrita dicha carta por la Subdirectora de Recursos Humanos, acogiendo la recomendación de la Secretaría Técnica.
- 2.36** Que, mediante escrito de fecha 15 de septiembre de 2022, el servidor investigado solicita prórroga para la presentación de Descargo, en tanto que, con escrito de fecha 19 de septiembre de 2022, reitera su solicitud de Prórroga para la Presentación de Descargo. Asimismo, mediante escrito de fecha 21 de septiembre de 2021, el servidor cumple con la presentación de sus descargos de Ley, el cual es ampliado con escrito de fecha 06 de octubre de 2022, rechazando los cargos imputados.
- 2.37** Que, mediante escrito de fecha 21 de septiembre de 2022, el servidor José Martín LI LLONTOP presenta descargos a las imputaciones contenidas en la CARTA N° 002-2022-AMAG/SA-RR. HH, negando la responsabilidad sobre los hechos investigados, adjuntando los correspondientes medios probatorios que considera pertinentes, en el ejercicio de su derecho constitucional a la Contradicción y de Defensa, argumentos y caudal probatorio que son analizados, ponderados y valorados en la presente Resolución.



Academia de la Magistratura

- 2.38** Que, mediante Informe Técnico de Órgano de Instructor N° 002-2022-AMAG/SA-RRHH-OI de fecha 27 de octubre de 2022, la Subdirección de Recursos Humanos actuando como órgano instructor emite pronunciamiento recomendando la aplicación de la sanción de destitución en contra del servidor investigado Jose Martin LI LLONTOP.
- 2.39** Que, mediante Carta N° 075-2022-AMAG/DG de fecha 27 de octubre de 2022, notificada el 28 de octubre del presente año, la Dirección General, actuando como Órgano Sancionador, comunicó al servidor Jose Martin LI LLONTOP el Informe del Órgano Instructor; a fin de que solicite informe oral, de estimarlo pertinente.
- 2.40** Que, mediante carta de fecha 04 de noviembre de 2022, el servidor JOSÉ MARTIN LI LLONTOP, solicita hacer uso de la palabra ante el órgano sancionador, pedido que mediante CARTA N° 076-2022-AMAG/DG, de fecha 04 de noviembre de 2022, fija fecha y hora para rendir informe oral, y que fue notificada en el precitado día al servidor, siendo programada dicha diligencia para el 10 de noviembre de 2022.
- 2.41** Que, con fecha 10 de noviembre de 2022, se realizó la diligencia en mención, a horas 09:30 horas interviniendo la defensa técnica del servidor designado mediante carta de fecha 09 de noviembre de 2022, letrado que hizo uso de la palabra en defensa de su patrocinado, participando también el servidor investigado debido a las preguntas formuladas por el despacho de la Dirección General.
- 2.42** Que, con carta de fecha 10 de noviembre de 2022, el servidor José Martin Li Llontop, bajo la sumilla: “Rebate Informe Técnico” presenta sus argumentos, tendientes a rebatir el Informe del Órgano Instructor N° 002-2022-AMAG-SA-RRHH, los que son analizados y meritutados en la presente resolución.

3. NORMA JURÍDICA VULNERADA

- 3.1** Que, según los hechos que han dado origen al presente PAD, la norma jurídica vulnerada por el servidor a través de conductas omisivas, advertidas por la Subdirección de Recursos Humanos, se encontraría prevista en las funciones y atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Academia de la Magistratura, para el cargo de Subdirección de Logística y Control de Patrimonial, en concordancia con las funciones detalladas en el Manual de Organización y Funciones –MOF, bajo el régimen laboral D.L 728, cuyo texto damos cita:

Instrumento	Función
Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF, según el artículo 49° Funciones de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial	“(…) i) Planificar, organizar y supervisar las actividades de mantenimiento técnico preventivo de bienes muebles e inmuebles, instalaciones, equipo de vehículos de la institución.



Academia de la Magistratura

	<i>j) Planificar, organizar, proveer y supervisar los servicios generales y de seguridad integral. (...)</i>
Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de la Comisión de Reorganización y Gobierno N°023-98-CRG-AMAG, de fecha 31 de diciembre de 1998.	3.6.3 Oficina de Logística, Del Sub Director, que señala: “(...) Funciones y atribuciones: “i) Supervisar y verificar la vigilancia y seguridad del ambiente físico y patrimonio de la institución, así como verificar el informe de los vehículos (...) ”

- 3.2 Que, conforme a los hechos expuestos, la conducta del servidor investigado, José Martin Li Lontop, para el órgano instructor se encontraría tipificada, en el literal d) del artículo 85° de la Ley N°30057, Ley General del Servicio Civil, que prescribe lo siguiente:

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

“Artículo 85°. Faltas de carácter disciplinario.

(...)

d) La negligencia en el desempeño de sus funciones.

(...)

- 3.3 Que, en relación al párrafo precedente, tenemos que el servidor investigado habría incurrido en responsabilidad en el desempeño de sus funciones, tratándose de **UNA FALTA DISCIPLINARIA DE NEGLIGENCIA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES POR CONDUCTA OMISIVA**, (Subrayado y resaltado nuestro), ya que no habría desempeñado ni ejecutado sus funciones de supervisión y control de los servicios de mantenimiento técnico, servicios generales y seguridad integral, conforme se encontraba obligado a realizar, según los instrumentos de gestión antes citados.

- 3.4 Que, respecto a la falta tipificada en el literal d) del referido artículo 85°, la cual hace referencia a la negligencia en el desempeño de las funciones de un servidor civil, necesita obligatoriamente de la remisión a otra norma para su aplicación, sea de carácter nacional (Ley, Decreto Supremo, entre otros) o de carácter interno (Reglamento Interno de Trabajo, ROF, MOF, Estatuto, entre otros); y que debe establecer funciones que ante su omisión, puedan ser consideradas como negligentemente cumplidas; tal como lo señala el Tribunal del Servicio Civil en la Resolución de Sala Plena N°001-2019-SERVIR/TSC que establecen como precedente administrativo de observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos 15, 22,31,32,33,39,40,41 de dicha resolución, por lo que se ha precisado que las funciones del servidor se encontrarían descritas en el ROF y MOF de la institución.



Academia de la Magistratura

3.5 Que, en ese sentido, para los efectos de imputar la falta dispuesta en el literal d) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, éste órgano sancionador considera relevante aplicar las observancias establecidas en la **RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 001-2019-SERVIR/TSC, en la cual quedan establecidos los precedentes administrativos de observancia obligatoria referentes a la aplicación del Principio de Tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones de un servidor:**

(...)

31. En este sentido, este Tribunal del Servicio Civil considera que en los casos en los que las entidades estatales imputen la falta disciplinaria sustentada en la negligencia en el desempeño de las funciones, deben especificar con claridad y precisión las normas complementarias a las que se remiten, cuidando que se contemplen las funciones que las normas de organización interna de la entidad ha establecido para sus servidores y funcionarios, las cuales obviamente deben ser de previo conocimiento de su personal.

32. Para tal efecto, es importante que las entidades tengan en cuenta que la palabra función es definida como una "Tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas". Por lo que puede entenderse que funciones son aquellas tareas, actividades o labores vinculadas estrechamente al cargo en el que ha sido asignado el servidor sometido a procedimiento disciplinario, descritas usualmente en algún instrumento de gestión u otro documento.

*33. En esa línea, la Carta Iberoamericana de la Función Pública, suscrita por el gobierno peruano, señala que en la organización del trabajo se requiere de instrumentos de gestión de recursos humanos destinados a definir las características y condiciones de ejercicio de las tareas (descripción de los puestos de trabajo), que comprendan la misión de éstos, su ubicación organizativa, sus principales dimensiones, las **funciones**, las responsabilidades asumidas por su titular y las finalidades o áreas en las que se espera la obtención de resultados.. De ahí que las funciones son aquellas actividades o labores vinculadas al ejercicio de las tareas en un puesto de trabajo, descritas en los instrumentos de gestión de cada entidad.*

(...)

40. De esta forma, en los casos en los que se imputa la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones, corresponderá a las entidades determinar y precisar si la conducta que configura la negligencia se comete por acción, omisión, o por acción y omisión a la vez, debiendo señalarse en cada uno de estos supuestos cuáles son las funciones que se realizaron de forma negligente y la norma en que éstas se describen.

41. En este punto, este Tribunal no puede ser ajeno al hecho que, en los casos en los que ha tenido ocasión de pronunciarse, ha advertido que para sancionar a un servidor las entidades suelen vincular las disposiciones que contienen obligaciones, deberes y prohibiciones con la falta referida a la negligencia en el desempeño de las funciones, lo cual, conforme se desprende de los numerales 32 y 33 de la presente resolución, no es correcto. Igualmente, vinculan dichas disposiciones con el numeral 98.3 del artículo 98° del Reglamento General de la Ley N° 30057, como si aquella fuera una falta independiente, lo que tampoco es correcto."



Academia de la Magistratura

4. FUNDAMENTACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE ESTE ORGANO SANCIONADOR CONSIDERA QUE SE DEBE SANCIONAR AL SERVIDOR INVESTIGADO. ANÁLISIS DE LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN

4.1 Que, en el presente caso, la Subdirección de Recursos Humanos, eleva todo lo actuado a este despacho en calidad de órgano sancionador, a fin de que determine la responsabilidad administrativa funcional, atribuida al servidor JOSÉ MARTIN LI LLONTOP, en calidad de Subdirector de Logística y Control Patrimonial, por haber incurrido en causal de falta grave al haber INCUMPLIDO CON SUS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD INTEGRAL Y MANTENIMIENTO en la Academia de la Magistratura, dispuestas en el ROF y MOF de la institución, como claramente se expone en el siguiente cuadro:

Instrumento	Función
Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF, según el artículo 49° Funciones de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial	“(…) i) Planificar, organizar y supervisar las actividades de mantenimiento técnico preventivo de bienes muebles e inmuebles, instalaciones, equipo de vehículos de la institución. j) Planificar, organizar, proveer y supervisar los servicios generales y de seguridad integral. (…) ”.
Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de la Comisión de Reorganización y Gobierno N°023-98-CRG-AMAG, de fecha 31 de diciembre de 1998.	3.6.3 Oficina de Logística, Del Sub Director, que señala: “(…) Funciones y atribuciones: “f) Supervisar y verificar la vigilancia y seguridad del ambiente físico y patrimonio de la institución, así como verificar el informe de los vehículos (…) ”

4.2 Que, la falta administrativa descrita como **negligencia en el desempeño de sus funciones por omisión** a los actos de supervisión y control de la seguridad integral y mantenimiento general, generó la pérdida de un (01) equipo de cómputo ubicado en el aula del piso 13 de la Torre A de la Academia de la Magistratura, hecho que fue advertido en fecha 14 de junio de 2021, por el personal de limpieza y seguridad de la entidad, los cuales comunicaron el hecho al servidor Ricardo Bello Cumpa, personal de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, esta pérdida conforme se determina de los actos de investigación, se debe a que las puertas de las aulas no contaban con una seguridad adecuada debido a que muchas de las chapas de las aulas y oficinas de la institución se encontraban en mal estado, por lo que tras recibir un correo por parte del Subdirector de Informática en fecha 28 de junio de 2022, el Subdirector de Logística y Control Patrimonial, recién efectúa acciones a fin de determinar la responsabilidad sobre la presunta pérdida de los equipos respectivos. Posteriormente en fecha 09 de septiembre de 2021, el servidor Bello Cumpa, mediante Informe N°103-2021-AMAG-LOG-RABC comunica a la nueva



Academia de la Magistratura

encargada de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, Eleana Bethell Vela, la pérdida de un segundo equipo informático, hecho que puso a conocimiento de las diferentes áreas de la institución, sin embargo, se ha establecido que la pérdida de los equipos se produjo durante la gestión del servidor JOSE MARTIN LI LLONTOP.

- 4.3 Que, en ese sentido, se debe precisar que, la autoridad policial tomó conocimiento de estos hechos, mediante Ocurrencia de Calle N° 20457341 (fs.26) de fecha 07 de julio de 2021, emitido por la Comisaria PNP Alfonso Ugarte, el cual señala que el denunciante Ricardo Aurelio Bello Cumpa, se apersonó a la delegación policial a fin de denunciar el **presunto hurto de un equipo informático** ubicado en el piso 13 de la Torre B - Aula "A", indicando que se trataría de UN (01) CPU marca HP, modelo PRODESK600G1, serie MXL5200RTL, código SBN 740899500496, el mismo que se encontraba en el escritorio del aula, no habiendo forcejeo ni daños en la chapa de la puerta principal del aula. Así mismo, con fecha 13 de septiembre de 2021, el servidor Ricardo Bello, formula la Denuncia Policial de perdida de documentos N° de Orden 21025043 (fs.33), emitido por la Comisaria de Alfonso Ugarte, denunciante Ricardo Bello Cumpa se apersona a realiza la denuncia por perdida, manifestando lo siguiente:

"(...) SIENDO LA HORA Y FECHA ANOTADAS SE PRESENTÓ EL DENUNCIANTE MANIFESTANDO HABER EXTRAVIADO SEGÚN RELACIÓN DE INVENTARIO 2020, CÓDIGO SBN 462252150036 ESTABILIZADOR MARCA APOLLO MODELO S/M, SERIE 072504412, COLOR NEGRO, ESTADO R, CÓDIGO SBN 740881870168 MONITOR PLANO MARCA HP, MODELO V201, SERIE 3CQ4461SM1, COLOR NEGRO, ESTADO R, CÓDIGO SBN 7408811870119 MONITOR PLANO MARCA DELL MODELO E2014HC, SERIE CN-012MWY-64180-38K-2D3L, COLOR NEGRO, ESTADO R, CÓDIGO SBN740895000483, TECLADO KEYBOARD MARCA HP MODELO KB57P SERIE BDMEPOAHH8GOXI COLOR NEGRO, ESTADO R, CÓDIGO SBN 740899500643 CPU MARCA LENOVO, MODELO MTM10SK-S37000, SERIE MJ09XQ5G COLOR NEGRO, ESTADO R, ASÍ LO MANIFIESTA EL DENUNCIANTE (TÉCNICO 3 DE OPERACIONES) HECHO OCURRIDO EN CIRCUNSTANCIAS QUE SE REALIZABA EL INVENTARIO 2020 EN LA CUAL SE VERIFICO Y NO SE ENCONTRARON DICHOS OBJETOS (...)",

Es decir, al 13 de septiembre se identifica como perdidos DOS (02) CPU, DOS (02) monitores y otros componentes informáticos como el estabilizador y el teclado, hecho que fueron puesto en conocimiento de la nueva encargada de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial Eleana Bethell Vela, sin embargo, como se ha precisado, correspondería a la gestión del Ing. José Martin Li Llontop, quien actuó como Subdirector de Logística y Control Patrimonial.

- 4.4 Que, el Órgano Instructor señala que desde que se tomó conocimiento de la pérdida, es decir del 14 de junio de 2021, **NO SE REALIZARON ACTUACIONES POSTERIORES, ESTO DEBIDO A QUE EL SERVIDOR RICARDO BELLO CUMPA, INDICA QUE INICIÓ UN INVENTARIO DE LOS EQUIPOS Y QUE COMUNICÓ FORMALMENTE AL SUBDIRECTOR DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL JOSE MARTIN LI LLONTOP EN FECHA 07 DE JULIO DE 2021, SIN EMBARGO EN FECHA 28 DE JUNIO DE 2021, EL SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA HUGO VELIZ, COMUNICÓ AL SERVIDOR INVESTIGADO, VÍA CORREOS ELECTRÓNICOS LA PÉRDIDA DE LOS EQUIPOS E HIZO MENCIÓN DE LAS DEFICIENCIAS EN LA**



Academia de la Magistratura

SEGURIDAD DE LAS PUERTAS DE LAS OFICINAS Y AULAS, ASÍ MISMO INDICÓ QUE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD SE ENCONTRABAN INOPERATIVAS, POR LO QUE SOLICITÓ QUE EL SUBDIRECTOR DE LOGÍSTICA JOSÉ MARTIN LI LLOSTOP, INTERVENGA A FIN DE QUE SE ESCLAREZCA LA PÉRDIDA DE LOS EQUIPOS Y SE TOMEN ACCIONES EN RELACIÓN A LAS DEFICIENCIAS EN LA SEGURIDAD DE LAS AULAS Y OFICINAS DE LA INSTITUCIÓN Y SE HABILITEN LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD QUE A LA FECHA SE ENCONTRABAN INOPERATIVAS, ESTE HECHO IMPORTANTE DETERMINA QUE ENTRE EL 01 DE ENERO AL 14 DE JUNIO DE 2021, NO SE HABRÍAN REALIZADO NINGUNA ACCIÓN DE CONTROL Y SUPERVISIÓN SOBRE LA SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN POR PARTE DEL SUBDIRECTOR DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL. (Resaltado y subrayado nuestro)

- 4.5 Que, como se ha indicado el Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF, según el artículo 49° Funciones de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, consigna en su literal i), las funciones de **Planificar, organizar y supervisar las actividades de mantenimiento técnico preventivo de bienes muebles e inmuebles, instalaciones, equipo de vehículos de la institución**, sobre este primer punto, EL ÓRGANO INSTRUCTOR CONSIDERA QUE ES CLARO Y EVIDENTE QUE DURANTE EL AÑO 2021 NO SE EFECTIVIZARON ACCIONES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL SOBRE EL MANTENIMIENTO TÉCNICO PREVENTIVO SOBRE LAS INSTALACIONES LAS CUALES TENÍAN LAS CHAPAS DE LAS PUERTAS DEFECTUOSAS PERMITIENDO QUE PERSONAL QUE A LA FECHA SE DESCONOCE A LA PERSONA QUE HAYA TOMADO LOS COMPONENTES INFORMÁTICOS DE LAS AULAS DEL PISO 13 Y 8 DE LA INSTITUCIÓN, (Resaltado y subrayado nuestro), estas funciones fueron asumidas por la persona de José Martin LI LLOSTOP, quien ejercía el cargo de Subdirector de Logística y Control Patrimonial en el periodo que sucedieron los hechos, el cual generó acciones posteriores a la pérdida de los equipos. Además, se tiene el literal j), el mismo que señala las siguientes funciones **Planificar, organizar, proveer y supervisar los servicios generales y de seguridad integral. (...)**, en relación a estas funciones se observa que el servidor investigado, no ejerció las funciones de supervisión y control de los servicios generales y la seguridad integral de la institución la cual tenía las cámaras de seguridad inoperativas en la fecha que sucedieron los hechos lo que ocasionó que no se determine como se han extraviado los equipos reportados en pérdida, por lo que, se debe precisar que si bien es cierto la seguridad de la entidad se encuentra a cargo de una Empresa tercerizada y que las cámaras de seguridad pertenecen a dicha empresa, la función de supervisión y control por parte del Subdirector de Logística e Informática no se extinguen, es decir, no se le puede pagar a una empresa por un servicio deficiente, estos hechos son materia de supervisión sobre la seguridad integral, el cual durante todo el proceso no se ha demostrado que haya existido acciones de control previo, intermedio o posterior en relación al mantenimiento y seguridad de la Academia de la Magistratura.
- 4.6 Que, asimismo, como lo señala el Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de la Comisión de Reorganización y Gobierno N°023-98-CRG-AMAG, de fecha 31 de diciembre de 1998, el subdirector de Logística y Control Patrimonial, tiene las funciones asignadas en el literal **i) Planificar, organizar, proveer y supervisar los servicios generales y de seguridad integral. (...)**, en relación a este extremo, se observa que las funciones de supervisar los servicios generales y de seguridad integral en la entidad corresponden al



Academia de la Magistratura

Subdirector de Logística y Control Patrimonial, el mismo que como se observa de los actos de investigación no realizó ningún tipo de acción de control o supervisión, asumiendo que la empresa a cargo de la función de seguridad, es responsable de cualquier pérdida de bienes patrimoniales en la entidad.

- 4.7 Que, en este orden de ideas, el Órgano Instructor, en atención al análisis realizado y que se detallan en los puntos precedentes, **RECOMENDÓ A ESTE ÓRGANO SANCIONADOR, MEDIANTE EL INFORME TÉCNICO DE ÓRGANO INSTRUCTOR N° 002-2022-AMAG/SARRHH-OI, SE IMPONGA AL SERVIDOR INVESTIGADO, INGENIERO JOSÉ MARTIN LI LLONTOP LA SANCIÓN DISCIPLINARIA DE DESTITUCIÓN**, (Resaltado y subrayado nuestro) ya que dicho órgano habría identificado la existencia de responsabilidad administrativa sobre el servidor, quien no ejerció las funciones de supervisión y control sobre la seguridad integral y mantenimiento en la entidad, generando la pérdida de bienes patrimoniales que se traducen en 02 equipos informáticos, por lo que, según lo alegado por dicho órgano, se debe precisar que, si bien la función de seguridad está tercerizada a una empresa privada, la función de control y supervisión es propia del Subdirector de Logística conforme lo expone las funciones.
- 4.8 Que, en este sentido, corresponde a esta autoridad en su calidad de Órgano Sancionador, realizar el análisis al glosado Informe Técnico y pronunciarse sobre la existencia de la falta administrativa contenida en los cargos imputados al servidor y determinar si existe o no existe responsabilidad en dicho sujeto investigado en estos hechos materia de análisis y de considerar este despacho, que sí existe responsabilidad en el servidor, determinar el grado de la misma con el fin de establecer la sanción a imponer, considerando el marco jurídico aplicable que garantice una decisión fundada en derecho por esta Dirección General.
- 4.9 Que, para ello, procedemos a dar cita al cuadro que contiene la matriz elaborada por el Órgano Instructor –sobre la cual se ha desarrollado el procedimiento disciplinario- y realizar el análisis jurídico a la misma con el propósito de pronunciarnos sobre las cuestiones fácticas y jurídicas ocurridas en dicho procedimiento a fin de absolver o sancionar al servidor y de concluir que nos encontramos en este segundo supuesto, determinar el tipo de sanción a imponer sobre la base de los Principios regulados en el artículo 248° DEL Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.10 Que, de este modo, precisamos que la matriz señala lo siguiente:

Hecho infractor/cargo imputado	Normas vulneradas con la conducta	Instrumento de Gestión y Funciones
--------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------



Academia de la Magistratura

<p>Primer cargo o hecho infractor.</p> <p>No realizar acciones de supervisión y control en el ámbito de la seguridad integral de la institución, en su calidad de Subdirector de Logística y Control Patrimonial de la AMAG, generándose la pérdida del bien, el cual fue puesto a conocimiento por el personal de limpieza en fecha 14.06.2021, dicho bien estaba ubicado en el aula del piso 13 de la torre B, aula "A", UN (01) Unidad de Central de Proceso – CPU identificado con Código SBN 740899500496 MARCA: HP, Modelo: PRODESK 600 G1 SERIE: MXL5200RTL, comunicada a la autoridad policial en fecha 07.07.2021, vulnerando las funciones asignadas en el numeral 3.6.3 del Manual de Organización y Funciones de la AMAG, en su literal i), en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones en su artículo 49°, literales i) y j), causando grave perjuicio a la institución en relación a la pérdida de los bienes patrimoniales.</p>	<p>Ley 30057 – Ley del Servicio Civil Artículo 85° Literal</p> <p>d) La negligencia en el desempeño de sus funciones.</p>	<p>Manual de Organización y Funciones</p> <p>3.6.3 Oficina de Logística, Del Sub Director, que señala: Funciones y atribuciones:</p> <p><u>"i) Supervisar y verificar la vigilancia y seguridad del ambiente físico y patrimonio de la institución,</u> así como verificar el informe de los vehículos (...)"</p> <p>En concordancia con: Reglamento de Organización y Funciones: Artículo 49° Funciones de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial:</p>
<p>Segundo cargo o hecho infractor.</p> <p>No realizar acciones de supervisión y control en el ámbito de la seguridad integral de la institución, en su calidad de Subdirector de Logística y Control Patrimonial de la AMAG, generándose la pérdida de los bienes, los cuales fueron puesto a conocimiento por el Técnico III Ricardo Bello Cumpa en fecha 09.09.2021, dichos bienes se encontraban ubicados en el Piso 8 de la torre B, aula "A" código SBN 462252150036 ESTABILIZADOR marca Apollo Modelo S/M, Serie 072504412, color negro, estado R, código SBN 740881870168 MONITOR PLANO marca HP, modelo V201, serie 3CQ4461SM1, color negro, estado R, código SBN 7408811870119 MONITOR PLANO marca Dell, modelo E2014HC, serie CN-012MWY-64180-38K-2D3L, color negro, estado R, código SBN740895000483, TECLADO KEYBOARD marca HP modelo KB57P serie BDMEPOAHH8GOXI color negro, estado R, código SBN 740899500643 CPU marca Lenovo, modelo MTM10SK-S37000, serie MJ09XQ5G color negro, comunicada a la autoridad policial fecha 13.09.2021, vulnerando las funciones asignadas en el numeral 3.6.3 del Manual de</p>		<p>"(...)</p> <p>i) <i>Planificar, organizar y <u>supervisar las actividades de mantenimiento técnico preventivo de bienes muebles e inmuebles,</u> instalaciones, equipo de vehículos de la institución.</i></p> <p>j) <i>Planificar, organizar, proveer y <u>supervisar los servicios generales y de seguridad integral.</u> (...)"</i></p>



Academia de la Magistratura

<p>Organización y Funciones de la AMAG, en su literal i), en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones en su artículo 49°, literales i) y j), causando grave perjuicio a la institución en relación a la pérdida de los bienes patrimoniales.</p>		
<p>Tercer cargo o hecho infractor.</p> <p>No realizar acciones de supervisión de las actividades de mantenimiento y verificación de la seguridad y vigilancia de la institución, en su calidad de Subdirector de Logística y Control Patrimonial de la AMAG, permitiendo que las chapas de las puertas de las oficinas y aulas de la institución que presentaban problemas de deterioro y desperfecto no hayan sido debidamente reportados ni reparados, como consecuencia se declaró la sustracción y/o hurto del bien ubicado en el piso 13: Unidad Central de Proceso – CPU identificado con Código SBN 740899500496 MARCA: HP, Modelo: PRODESK 600 G1 SERIE: MXL5200RTL, comunicada a la autoridad policial en fecha 07.07.2021 y la pérdida de los bienes ubicados en el piso 8: Código SBN 462252150036 ESTABILIZADOR marca Apollo Modelo S/M, Serie 072504412, color negro, estado R, código SBN 740881870168 MONITOR PLANO marca HP, modelo V201, serie 3CQ4461SM1, color negro, estado R, código SBN 7408811870119 MONITOR PLANO marca Dell, modelo E2014HC, serie CN-012MWY-64180-38K-2D3L, color negro, estado R, código SBN740895000483, TECLADO KEYBOARD marca HP modelo KB57P serie BDMEPOAHH8GOXI color negro, estado R, código SBN 740899500643 CPU marca Lenovo, modelo MTM10SK-</p>		



Academia de la Magistratura

<p>S37000, serie MJ09XQ5G color negro, comunicada a la autoridad policial fecha 13.09.2021, vulnerando las funciones asignadas en el numeral 3.6.3 del Manual de Organización y Funciones de la AMAG, en su literal i), en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones en su artículo 49°, literales i) y j), causando grave perjuicio a la institución en relación a la pérdida de los bienes patrimoniales.</p>		
<p>Cuarto cargo o hecho infractor. No realizar acciones de supervisión de las actividades de mantenimiento y verificación de la seguridad y vigilancia de la institución, en su calidad de Subdirector de Logística y Control Patrimonial de la AMAG, permitiendo que las cámaras de seguridad se encuentren inoperativas, como consecuencia se declaró la sustracción y/o hurto del bien ubicado en el piso 13: Unidad Central de Proceso – CPU identificado con Código SBN 740899500496 MARCA: HP, Modelo: PRODESK 600 G1 SERIE: MXL5200RTL, comunicada a la autoridad policial en fecha 07.07.2021 y la pérdida de los bienes ubicados en el piso 8: Código SBN 462252150036 ESTABILIZADOR marca Apollo Modelo S/M, Serie 072504412, color negro, estado R, código SBN 740881870168 MONITOR PLANO marca HP, modelo V201, serie 3CQ4461SM1, color negro, estado R, código SBN 7408811870119 MONITOR PLANO marca Dell, modelo E2014HC, serie CN-012MWY-64180-38K-2D3L, color negro, estado R, código SBN740895000483, TECLADO KEYBOARD marca HP modelo KB57P serie BDMEPOAHH8GOXI color negro, estado R, código SBN 740899500643 CPU marca Lenovo, modelo MTM10SK-S37000, serie MJ09XQ5G color negro, comunicada a la autoridad policial en fecha 13.09.2021, vulnerando las funciones asignadas en el numeral 3.6.3 del Manual de Organización y Funciones de la AMAG, en su literal i), en concordancia con el Reglamento de</p>		



Academia de la Magistratura

Organización y Funciones en su artículo 49°, literales i) y j)), causando grave perjuicio a la institución en relación a la pérdida de los bienes patrimoniales.		
--	--	--

4.11 Que, con la finalidad de continuar realizando el análisis sobre los cuatro cargos imputados al servidor y su relación con la falta de supervisión y control, se presenta la siguiente matriz:

Acción	Consecuencia	Observación
No realizar acciones de supervisión y control en el ámbito de la <u>seguridad integral de la institución</u> , en su calidad de Subdirector de Logística y Control Patrimonial de la AMAG, generándose la pérdida de los bienes	Se generó la pérdida del bien, el cual fue puesto a conocimiento por el personal de limpieza en fecha 14.06.2021, dicho bien estaba ubicado en el aula del <u>piso 13</u> de la torre B, aula "A", UN (01) Unidad de Central de Proceso – CPU identificado con Código SBN 740899500496 MARCA: HP, Modelo: PRODESK 600 G1 SERIE: MXL5200RTL, comunicada a la autoridad policial en fecha 07.07.2021	Debido a la falta de ejercicio de la función de supervisión y control por parte del Subdirector de Logística y Control Patrimonial, sobre la seguridad integral se produjo la pérdida de los bienes ubicados en el piso 13 de la Academia de la Magistratura.
No realizar acciones de supervisión y control en el ámbito de la <u>seguridad integral de la institución</u> , en su calidad de Subdirector de Logística y Control Patrimonial de la AMAG, generándose la pérdida de los bienes	Se generó la pérdida de los bienes, los cuales fueron puesto a conocimiento por el Técnico III Ricardo Bello Cumpa en fecha 09.09.2021, dichos bienes se encontraban ubicados en el <u>Piso 8</u> de la torre B, aula "A" código SBN 462252150036 estabilizador marca Apollo Modelo S/M, Serie 072504412, color negro, estado R, código SBN 740881870168 MONITOR PLANO marca HP, modelo V201, serie 3CQ4461SM1, color negro, estado R, código SBN 7408811870119 MONITOR PLANO marca Dell, modelo E2014HC, serie CN-012MWY-64180-38K-2D3L, color negro, estado R, código SBN740895000483, TECLADO KEYBOARD marca HP modelo KB57P serie BDMEPOAHH8GOXI color negro, estado R, código SBN 740899500643 CPU marca Lenovo, modelo MTM10SK-	Debido a la falta de ejercicio de la función de supervisión y control por parte del Subdirector de Logística y Control Patrimonial, sobre la seguridad integral se produjo la pérdida de los bienes ubicados en el piso 08 de la Academia de la Magistratura.



Academia de la Magistratura

	S37000, serie MJ09XQ5G color negro, comunicada a la autoridad policial fecha 13.09.2021	
No realizar acciones de supervisión de las actividades de <u>mantenimiento y verificación de la seguridad y vigilancia de la institución</u> , en su calidad de Subdirector de Logística y Control Patrimonial de la AMAG, permitiendo que las chapas de las puertas de las oficinas y aulas de la institución que presentaban problemas de deterioro y desperfecto no hayan sido debidamente reportados ni reparados	Se declaró la sustracción y/o hurto del bien ubicado en el <u>piso 13:</u> Unidad Central de Proceso – CPU identificado con Código SBN 740899500496 MARCA: HP, Modelo: PRODESK 600 G1 SERIE: MXL5200RTL, comunicada a la autoridad policial en fecha 07.07.2021 y la pérdida de los bienes ubicados en el <u>piso 8:</u> Código SBN 462252150036 ESTABILIZADOR marca Apollo Modelo S/M, Serie 072504412, color negro, estado R, código SBN 740881870168 MONITOR PLANO marca HP, modelo V201, serie 3CQ4461SM1, color negro, estado R, código SBN 7408811870119 MONITOR PLANO marca Dell, modelo E2014HC, serie CN-012MWY-64180-38K-2D3L, color negro, estado R, código SBN740895000483, TECLADO KEYBOARD marca HP modelo KB57P serie BDMEPOAHH8GOXI color negro, estado R, código SBN 740899500643 CPU marca Lenovo, modelo MTM10SK-S37000, serie MJ09XQ5G color negro, comunicada a la autoridad policial fecha 13.09.2021, vulnerando las funciones asignadas en el numeral 3.6.3 del Manual de Organización y Funciones de la AMAG, en su literal i), en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones en su artículo 49°, literales i) y j), causando grave perjuicio a la institución en relación a la pérdida de los bienes patrimoniales.	Debido a la falta de ejercicio de la función de supervisión y control por parte del Subdirector de Logística y Control Patrimonial, sobre las actividades de mantenimiento y verificación de la seguridad debido a que las chapas de las puertas de las oficinas y aulas de la institución presentaban problemas de deterioro y desperfecto, se produjo la pérdida de los bienes ubicados en los pisos 13 y 08 de la Academia de la Magistratura.
No realizar <u>acciones de supervisión de las actividades de mantenimiento y verificación de la seguridad y</u>	Se declaró la sustracción y/o hurto del bien ubicado en el <u>piso 13:</u> Unidad Central de Proceso – CPU	Debido a la falta de ejercicio de la función de supervisión y control por parte del Subdirector de Logística y



Academia de la Magistratura

<p><u>vigilancia de la institución</u>, en su calidad de Subdirector de Logística y Control Patrimonial de la AMAG, <u>permitiendo que las cámaras de seguridad se encuentren inoperativas</u></p>	<p>identificado con Código SBN 740899500496 MARCA: HP, Modelo: PRODESK 600 G1 SERIE: MXL5200RTL, comunicada a la autoridad policial en fecha 07.07.2021 y la pérdida de los bienes ubicados en el piso 8: Código SBN 462252150036 ESTABILIZADOR marca Apollo Modelo S/M, Serie 072504412, color negro, estado R, código SBN 740881870168 MONITOR PLANO marca HP, modelo V201, serie 3CQ4461SM1, color negro, estado R, código SBN 7408811870119 MONITOR PLANO marca Dell, modelo E2014HC, serie CN-012MWY-64180-38K-2D3L, color negro, estado R, código SBN740895000483, TECLADO KEYBOARD marca HP modelo KB57P serie BDMEPOAHH8GOXI color negro, estado R, código SBN 740899500643 CPU marca Lenovo, modelo MTM10SK-S37000, serie MJ09XQ5G color negro, comunicada a la autoridad policial en fecha 13.09.2021, vulnerando las funciones asignadas en el numeral 3.6.3 del Manual de Organización y Funciones de la AMAG, en su literal i), en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones en su artículo 49°, literales i) y j), causando grave perjuicio a la institución en relación a la pérdida de los bienes patrimoniales</p>	<p>Control Patrimonial, sobre las actividades de mantenimiento y verificación de la seguridad debido a que las cámaras de seguridad de la institución se encontraban inoperativas, se produjo la pérdida de los bienes ubicados en los pisos 13 y 08 de la Academia de la Magistratura</p>
--	---	--

4.12 Que, en esa línea, según se advierte del Informe Técnico de Órgano Instructor N° 002-2022-AMAG/SA-RRHH-OI **SE TENDRÍA QUE, NO SÓLO SE TRATARÍA DE UNA ACCIÓN DE FALTA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL QUE NO EFECTUABA EL SERVIDOR INVESTIGADO, SINO QUE SERÍAN VARIAS ACCIONES DE CONTROL OMITIDAS, QUE HABRÍAN ORIGINADO UN RIESGO A LA INSTITUCIÓN Y QUE DESEMBOCÓ EN LA PÉRDIDA DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO PERTENECIENTES AL PISO 13 Y 08 DE LA INSTITUCIÓN,** (Resaltado y subrayado nuestro), por lo que no se puede responsabilizar a la empresa encargada de la seguridad sobre las



Academia de la Magistratura

funciones de control y supervisión en estricto; así mismo el servidor Ricardo Bello Cumpa no tendría las funciones propias para ejercer control y supervisión asignadas a las puertas y cámaras de seguridad, tampoco a la seguridad integral, ya que su calidad de técnico lo ubica como un profesional de mando medio, habiendo sido designado en forma irregular bajo un mandato verbal por parte del servidor investigado, pero que a la luz del principio de legalidad carece de validez, como se ha señalado a lo largo del procedimiento y que como corresponde, también se encuentra inmerso en un procedimiento disciplinario el cual seguirá su propia secuela.

Sobre los descargos presentados por el servidor:

4.13 El servidor investigado presenta los siguientes descargos en el ejercicio de su derecho de defensa, mediante escrito de fecha 21 de septiembre de 2022, formulando los siguientes argumentos:

- a. Que, por más que existe un ROF y un MOF, el documento más importante sería el CAP (Cuadro de Asignación de Personal), debido que a su entender no se cuenta con personal necesario que desarrolle las funciones en la entidad, por lo que conllevó a que se realizara la contratación de un servicio de tercerización para las funciones propias de vigilancia y seguridad, así como también para limpieza
- b. Que, a partir del 07 de enero de 2021, la AMAG contrató los servicios de VIGILANCIA Y SEGURIDAD para la Sede Central de la **Empresa Grupo Vaner Security S.A.C**, conforme a los términos de referencia y por un periodo de doce (12) meses, por lo que las funciones de seguridad y vigilancia estaban a cargo de dicha empresa.
- c. Que, al haberse dictado medidas de prevención por el estado de emergencia sanitaria desde el 13 de marzo de 2019, no asiste a laborar en forma presencial a la entidad, al haber sido considerado personal vulnerable se le asignó TRABAJO REMOTO.
- d. **QUE, SIENDO EL SERVIDOR RICARDO BELLO CUMPA, TÉCNICO III, EL ENCARGADO Y RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES, SEGURIDAD Y LIMPIEZA, LA PERSONA QUE EN DICHA FECHA CONOCIÓ SOBRE LA PÉRDIDA Y LA COMUNICÓ EN FECHA POSTERIOR, POR LO QUE PLANTEA QUE AL EXISTIR UNA EMPRESA TERCERIZADA QUE REALIZA LA FUNCIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LA ENTIDAD, DICHA EMPRESA SERÍA RESPONSABLE DE LA PÉRDIDA O SUSTRACCIÓN DE LOS BIENES, YA QUE RECIBE UN PAGO ONEROSO POR DICHA ACTIVIDAD, ASÍ MISMO EL SERVIDOR RICARDO BELLO ES EL RESPONSABLE DE SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS ACCIONES DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD, Y QUE EL REFERIDO SERVIDOR SE ENCONTRABA BAJO LA MODALIDAD DE TRABAJO REMOTO.** (numeral 1 de su descargo) (Resaltado y subrayado nuestro)
- e. Que, si bien es cierto el MOF indicarían que la Subdirección de Logística y Control Patrimonial tienen las funciones asignadas de SUPERVISAR y VERIFICAR la vigilancia y seguridad física y patrimonio de la institución, también sería cierto que el servidor Ricardo Bello, tendría funciones de: *“Coordinar y supervisar la ejecución de las labores de vigilancia para asegurar el control y la supervisión de los paquetes y otros que salen de la edificación”* y *“Participar en las*



Academia de la Magistratura

inspecciones de los diversos ambientes relacionados con los aspectos de SEGURIDAD, LIMPIEZA y MANTENIMIENTO de la sede central de la AMAG”, como lo expone el Informe de Precalificación. En consecuencia, indica que la Carta N° 002-2022-AMAG/SA-TTHH-OI, habría soslayado dicho análisis con el único propósito de involucrarlo en la pérdida de bienes de la institución, señalando que debió haber sido el servidor Ricardo Bello Cumpa, quien debió reportarle la pérdida de los bienes y las acciones que debían tomarse. (numeral 2 de su descargo)

- f. Que, no tuvo conocimiento de la pérdida de los equipos informáticos del aula del piso 13, hasta el 28 de junio de 2021, siendo el Ing. Hugo Veliz, Subdirector de Informática, la persona que le informó mediante correo electrónico, debiendo haber tomado conocimiento por parte del servidor Ricardo Bello Cumpa, el cual nunca le informó de la pérdida de los equipos informáticos, por lo que tomó acciones inmediatas a partir del 28 de junio de 2021, solicitando se realicen las indagaciones correspondientes y adoptar las medidas de seguridad para revisar aquellas aulas y oficinas que tienen los cerrojos dañados. También indica que el Señor Ricardo Bello, no habría realizado ninguna acción entre el 14 al 28 de junio de 2021, incurriendo en el incumplimiento de sus funciones asignadas mediante Resolución N° 073-A-2016-AMAG-CD-PE. (numeral 2 de su descargo)
- g. Que, en relación a la inoperatividad de las cámaras de seguridad, indica que tomó conocimiento mediante correo electrónico de fecha 28 de junio de 2021, por el Ing. Hugo Veliz, quien no sólo le hizo de conocimiento la pérdida del equipo informático del piso 13, sino que debía coordinar con el proveedor de seguridad la reparación de las cámaras de seguridad y que comiencen a operar, concluyendo que las cámaras no le pertenecían a la Academia de la Magistratura, por lo que a su entender el órgano instructor estaría parcializado y trataría de incriminarlo en la pérdida de los bienes de la institución. (numeral 3 de su descargo)
- h. Que, mediante Carta N° 690-2021-GVANER de fecha 30 de junio de 2021, emitido por Teófilo Vargas, Jefe de Operaciones de la Empresa prestadora del servicio de seguridad y Vigilancia Grupo Vamer Security, dirigido a la Academia de la Magistratura, el mismo pondría de conocimiento formal sobre la pérdida del equipo informático en fecha 14 de junio de 2022 a la entidad sin imputar ninguna responsabilidad al Subdirector de Logística y Control Patrimonial, precisando que dicha empresa mantiene una vigencia en el plazo del contrato desde el 08 de enero de 2021 al 07 de enero de 2022, siendo que la sustracción se produjo en fecha 14 de junio de 2021, concluyendo que la responsabilidad es totalmente de la empresa tercerizada. (numeral 4 de su descargo).
- i. Que, la Empresa Grupo Vamer Security SAC, con Carta 976-2021/GVANER, cumplió con la reposición de los Equipos sustraídos y con Acta de Entrega – RECEPCIÓN DE BIENES DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2021, se procedieron a la entrega respectiva, por lo que, señalaría que la empresa habría asumido la responsabilidad por la pérdida de los equipos informáticos, concluyendo en que no existe pérdida alguna en nuestros documentos de control patrimonial. (numeral 4 de su descargo)



Academia de la Magistratura

- j. Que, el Secretario Administrativo Miguel Angel Davila Servat, Secretario Administrativo, mediante Memorando N° 2187-2021-AMAG-SA de fecha 05 de julio de 2021, ordena al Subdirector de Logística, que se realicen acciones para mejor resolver en relación a la pérdida de los bienes, haciendo mención que el servidor Ricardo Bello Cumpa, habría tomado conocimiento sobre la pérdida de los bienes en fecha 14 de junio de 2021 y habría actuado negligentemente. (numeral 5 de su descargo)
- k. Que, existe el Informe N° 084-2021-AMAG-LOG/PAT de fecha 07 de julio de 2021, emitido por la Responsable de Control Patrimonial Rosa Cashu, la que indica fue dirigida a su persona, hecho que considera que fue parte de su accionar, ya que fue él quien solicitó dicho informe como parte de las acciones a tomar ante la pérdida de los equipos informáticos. (numeral 6 de su descargo)
- l. Que, el Señor Ricardo Bello Cumpa, mediante Informe N° 091-2021-AMAG-RABC de fecha 07 de julio de 2021, comunicó la pérdida de los equipos, indicando en dicho documento las acciones desplegadas. Además, indica que se pretendería esconder maliciosamente lo expuesto en tal comunicación, dando a entender que la existencia de la glosada declaración tiene su origen en lo solicitado por su despacho como Subdirector de Logística y Control Patrimonial. (numeral 7 de su descargo)
- m. Que lo expuesto en la Carta de Inicio estaría parcializado, toda vez que como indica el servidor investigado, el Señor Ricardo Bello realizaba las funciones de SUPERVISAR LA SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO en la entidad, indica que afirmar que el señor Bello, realizaba funciones de supervisión sobre las Empresas Tercerizadas y no sobre la entidad sería una afirmación mal intencionada, además indica **QUE PRETENDER QUE EL SUBDIRECTOR DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, REALICE TODAS LAS FUNCIONES QUE INDICA EL MOF, CONSTITUIRÍAN UN IMPOSIBLE MATERIAL PUES TENDRÍA QUE TRABAJAR LAS 24 HORAS DURANTE LOS 365 DÍAS DEL AÑO, POR LO QUE ENTIENDE QUE PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL LAS MISMAS SE REALIZAN A TRAVÉS DE LOS TRABAJADORES, CUYOS CARGOS SE ENCUENTRAN CONTEMPLADOS EN EL CAP.** (Resaltado y subrayado nuestro). En relación a la inexistencia de la encargatura o asignación de funciones del Señor Ricardo Bello Cumpa, como encargado del servicio de Mantenimiento y Servicios Generales, indica que no tiene funciones asignadas por escrito por lo que afirma que existen una orden verbal de asignación de funciones y que subsisten basadas en el contrato verbal entre dos partes. (numeral 8 de su descargo)
- n. Que habría sido el Señor Ricardo Bello Cumpa quien realizó la denuncia ante la dependencia policial, levantando la Ocurriencia de Calle N° 20457341 de fecha 07 de julio de 2021, denuncia por presunto hurto de equipo informático ubicado en el piso 13 aula A. En ese sentido, el servidor investigado cuestiona por qué se realizó la denuncia después de 23 días, si eso se debe hacer inmediatamente y también pregunta cuales fueron las acciones que desarrolló la Comisaria de Alfonso Ugarte, después de realizada la denuncia en fecha 07 de julio de 2021. (numeral 9 de su descargo)



Academia de la Magistratura

- o. Que, mediante Informe 103-2021-AMAG-LOG-RABC de fecha 09 de septiembre de 2021, emitido por el Señor Ricardo Bello Cumpa, Técnico III, el cual es remitido a la Sra. Eleana Bethell Vela, Subdirectora de Logística y Control Patrimonial (e), advierte que existen más equipos perdidos, lo que conlleva a que el servidor Ricardo Bello recurra nuevamente a la Comisaría de Alfonso Ugarte, levantando la Denuncia por Pérdida de N° Orden 21025043 de fecha 13 de septiembre de 2021, declarando la pérdida de los bienes, este hecho señala el investigado, es que no existiría más elementos a fin de determinar quién realizó la presunta sustracción y cuándo. (numerales 10 y 11 de su descargo)
- p. **QUE, LA SECRETARIA TÉCNICA RECOGIÓ LA DECLARACIÓN DEL SERVIDOR RICARDO BELLO CUMPA EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2021, EL CUAL INDICARÍA QUE ALGUNAS PUERTAS NO TENÍAN SEGURIDAD DEBIDO A QUE LAS LLAVES SE HABÍAN EXTRAVIADO Y POR PANDEMIA NO SE PUDO REPONER LAS LLAVES, TAMBIÉN SEÑALA QUE FALTARÍA PERSPICACIA PARA DESARROLLAR EL INTERROGATORIO AL PRESUNTO TESTIGO, YA QUE SEÑALARÍA QUE A DICHO SERVIDOR LE CORRESPONDÍA REPORTAR ESTOS HECHOS Y QUE ERAN SU RESPONSABILIDAD** (numeral 4 de su descargo). (numeral 12 de su descargo)
- q. Que, mediante Informe N° 024-2022-AMAG/SA/RRHH-STPAD de fecha 26 de noviembre de 2021, la Secretaria Técnica formuló requerimiento de información a la Subdirectora de Logística y Control Patrimonial sobre las funciones asignadas al servidor Ricardo Bello Cumpa, a fin de determinar la asignación de los bienes, la cual es derivada al servidor, quien responde con Informe N° 038-2022-AMAG-LOG-RABC de fecha 26 de abril de 2022, indicando el servidor que no cuenta con un documento en el cual se le asigne la función que se indica, sin embargo en forma verbal el Subdirector de Logística y Control Patrimonial, que a la fecha no se encuentra en funciones, me ordenaba realizar algunas funciones referidas al mantenimiento de oficinas de la institución, esta actividad la realizo desde el año 2013, sobre este punto comenta que no se puede tomar como verdad absoluta la declaración del servidor Ricardo Bello, quien ha sido el único testigo llamado a declarar, indica que tampoco se ha tomado la declaración de los demás trabajadores de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial. **ASÍMISMO PRECISA QUE NO SE HA TOMADO EN CUENTA LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DISPUESTA POR LA RESOLUCIÓN N° 073-A-2016-AMAG-CD-P Y QUE, SEGÚN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, LOS QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA, PUEDE DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES AFINES QUE LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR Y QUE PUEDEN SER VERBALES O ESCRITAS.** (Resaltado y subrayado nuestro). (numeral 13 de su descargo)

Análisis de los Descargos:

- 4.14 Que, en tal sentido se procederá a evaluar los argumentos con prueba anexa expresados y adjuntados por el servidor investigado respectivamente, y que se cotejará con la actividad probatoria realizada por la entidad, a fin de determinar la suficiencia y sostenibilidad de los mismo o si estos no llegan a rebatir los cargos imputados y que se encuentran tipificados en el literal d) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, “**la negligencia en el desempeño de sus funciones**”, por lo cual se tiene lo siguiente:



Academia de la Magistratura

- Que, los argumentos expuestos en los literales **a), b) y c)**, por el servidor investigado, no se pronuncian sobre los cargos imputados, manifestado el administrado que la entidad tiene una deficiencia de personal, lo cual conllevó a la contratación de una empresa tercerizada, **GRUPO VAMER SECURITY SAC** para que se encargue de desarrollar las funciones de seguridad y vigilancia integral en las instalaciones de la Academia de la Magistratura. Asimismo, indica que es un personal vulnerable y que por ello no acude a realizar labores presenciales; siendo que esta afirmación no implica que no labore, ni haya perdido el vínculo laboral con la institución y mucho menos que no ejerza sus funciones como Subdirector de Logística y Control Patrimonial, entre las cuales se encuentra el principio de autoridad y jerarquía propias de la administración.
- Que, en relación a lo expuesto en el **literal d)**, el servidor investigado indicaría dos puntos, primero que el servidor Ricardo Bello Cumpa, Técnico III, perteneciente a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, es la persona quien directamente tomó conocimiento sobre la pérdida y/o sustracción del primer equipo informático ubicado en la torre A aula 13; y que éste habría comunicado a su despacho de Logística la ocurrencia en fecha posterior; así mismo señala como segundo punto que personal de la Empresa de Limpieza y Mantenimiento (OXISELSAC) y personal de seguridad y vigilancia (Grupo Vamer Security SAC) tomaron conocimiento en prima facie del hecho, indicando que sería la empresa encargada de seguridad y vigilancia la responsable de la pérdida del equipo de cómputo, señalando como fecha del hecho el 14 de junio de 2021. Sobre lo expuesto, esta autoridad infiere que el servidor investigado direcciona los descargos a determinar quién es el responsable de la pérdida de los equipos, **MÁS SOBRE ESTE PUNTO SE DEBE PRECISAR QUE NO SE LE IMPUTA LA RESPONSABILIDAD SOBRE LA PÉRDIDA DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS, SINO EL HECHO DE QUE EN CALIDAD DE SUBDIRECTOR DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL NO REALIZÓ ACCIONES DE CONTROL Y SUPERVISIÓN,** (Resaltado y subrayado nuestro). En primer lugar sobre las personas a su cargo que se encargan de realizar la función de mantenimiento, vigilancia y seguridad y en segundo lugar se tendría que tampoco supervisaba al personal que ejercía las funciones de vigilancia y seguridad en la institución, dejando como criterio único que al haberse contratado a una empresa tercerizada, la misma era responsable total, dejando entender que a la función de seguridad, ya no le correspondía los mecanismos de control inicial, intermedio o final y mucho menos la supervisión por el hecho de que se contrató a una empresa.
- Que, en relación a lo expuesto en los **literales e) y f)**, el servidor investigado pretende establecer que las funciones de SUPERVISAR y VERIFICAR, descritas en el MOF asignadas al Subdirector de Logística y Control Patrimonial, colisionan con las funciones asignadas al Señor Ricardo Bello Cumpa, quien también tendría las funciones de COORDINAR y SUPERVISAR, descritas en el MOF de nuestra entidad en su calidad de Técnico III de la Sub Dirección de Logística y Control Patrimonial, al haber sido contratado a plazo indeterminado por la Academia de la Magistratura mediante la Resolución N° 073-A-2016-AMAG-CD-P, por lo que en atención a ello las funciones del Sr Bello Cumpa son: *“Coordinar y supervisar la ejecución de las labores de vigilancia para asegurar el control y la supervisión de los paquetes y otros que salen de la edificación”* y *“Participar en las inspecciones de los diversos ambientes relacionados con los aspectos de SEGURIDAD, LIMPIEZA y MANTENIMIENTO de la sede central de la AMAG”, en*



Academia de la Magistratura

ese sentido, la tesis planteada por el servidor investigado es que el Servidor Bello Cumpa, sería el responsable de la pérdida de los equipos y no él, por lo que se debe precisar al servidor que las funciones de un Técnico III, son distintas a las de un Subdirector y que no se ha imputado al servidor investigado la pérdida de los bienes. (Resaltado y subrayado nuestro) Para mejor comprensión se presenta el siguiente cuadro donde se observa las funciones del Subdirector de Logística, en comparación con las del Técnico III de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial enunciadas por la Secretaria Técnica:

Subdirector de Logística y Control Patrimonial	Técnico III – Subdirección de Logística y Control Patrimonial
<p>Manual de Organización y Funciones Cargo: Subdirector de Logística</p> <p>3.6.3 Oficina de Logística, Del Sub Director, que señala: Funciones y atribuciones:</p> <p><u>“i) Supervisar y verificar la vigilancia y seguridad del ambiente físico y patrimonio de la institución, así como verificar el informe de los vehículos (...)”</u></p> <p>En concordancia con: Reglamento de Organización y Funciones: Artículo 49° Funciones de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial: “(…)”</p> <p>i) Planificar, organizar y <u>supervisar las actividades de mantenimiento técnico preventivo de bienes muebles e inmuebles</u>, instalaciones, equipo de vehículos de la institución.</p> <p>j) Planificar, organizar, proveer y <u>supervisar los servicios generales y de seguridad integral.</u> (...)”.</p>	<p>Resolución 0173-A-2016-AMAG-CD-P Cargo: Técnico III asignado a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial</p> <p>a) Coordinar y supervisar la ejecución de las labores de vigilancia para asegurar el control y la supervisión de los paquetes y otros que ingresan y salen de la institución.</p> <p>e) Participar en las inspecciones de los diversos ambientes relacionados con aspectos de la seguridad, limpieza y mantenimiento de la Sede Central de la Academia de la Magistratura.</p>

- Que, conforme se aprecia del cuadro supra, las funciones asignadas al Técnico III, son específicamente direccionada a la coordinación y supervisión de la vigilancia de los paquetes que entran y salen de la institución y conforme lo enuncia la segunda función invocada por el investigado, está referida a la participación en las inspecciones de los diversos ambientes de la institución en relación a limpieza, seguridad y mantenimiento, pero su función no es la de ejercer supervisión y verificación sobre los bienes patrimoniales de la institución, sino la de participar en las inspecciones. **POR OTRO LADO, LA FUNCIÓN DEL SUBDIRECTOR DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, ESTÁ DIRECTAMENTE EN FUNCIÓN A LA SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD DEL AMBIENTE FÍSICO Y PATRIMONIO DE LA INSTITUCIÓN, EN UN SENTIDO AMPLIO SERÍA LA SEGURIDAD INTEGRAL** (resaltado y subrayado nuestro). Asimismo indica que, el servidor Ricardo Bello Cumpa, no habría realizado ninguna acción entre el 14 al 28 de junio de 2021, incurriendo en el incumplimiento de sus funciones asignadas en virtud de su nombramiento como trabajador a



Academia de la Magistratura

plazo indeterminado de la AMAG, mediante Resolución N° 073-A-2016-AMAG-CD-PE. **SOBRE ESTE ENUNCIADO SÓLO CORRESPONDE INDICAR QUE DICHO SERVIDOR NO HA SIDO EXIMIDO DE SU RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA, SIENDO QUE A LA FECHA SE ENCUENTRA INMERSO EN UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, POR LO QUE, EL ARGUMENTO DE DEFENSA SOBRE EL CUAL SE AMPARA EL INVESTIGADO NO ES ATENDIBLE, EN EL SUPUESTO QUE INDIQUE QUE LA RESPONSABILIDAD SÓLO LE COMPETE AL TÉCNICO Y NO AL SUBDIRECTOR DE LOGÍSTICA, DEBIDO A QUE SE HA DETERMINADO CUALES SON LAS FUNCIONES PROPIAS DE CADA SERVIDOR.** (resaltado y subrayado nuestro).

- Que, en relación a lo expuesto en el ***literal g)***, en relación a la inoperatividad de las cámaras de seguridad, la defensa realizada por el servidor expone que se enteró de dicha inoperatividad gracias a lo expuesto por el Subdirector de Informática mediante un correo electrónico de fecha 28 de junio de 2021, donde se revela la pérdida del equipo informático ubicado en la Torre A - aula 13. Sin embargo es claro que el Subdirector le indica que realice las coordinaciones con el proveedor de seguridad para reparar dichas cámaras y que sobre todo comiencen a operar, este hecho ha sido visto por la parte investigada desde el punto de vista de pertenencia, concluyendo que las cámaras al no pertenecer a la Academia de la Magistratura no deberían ser supervisadas en su funcionamiento, **EN ESE SENTIDO QUEDA ESTABLECIDO QUE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL SOBRE LA SEGURIDAD INTEGRAL QUE DEBÍA EJERCER EL SUBDIRECTOR DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, NO SE VENÍA CUMPLIENDO EN FORMA EFECTIVA NI A TRAVÉS DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES COMO LO INDICÓ.** (resaltado y subrayado nuestro).
- Que, en relación a lo expuesto en los ***literales h) e i)***, el servidor investigado expone que la Empresa prestadora del servicio de seguridad y Vigilancia GRUPO VAMER SECURITY SAC, hizo de conocimiento formal sobre la pérdida del equipo informático de fecha 14 de junio de 2022 a la entidad sin imputar ninguna responsabilidad al Subdirector de Logística y Control Patrimonial, por lo que al estar dentro de la vigencia en el plazo del contrato, el cual corresponde del 08 de enero de 2021 al 07 de enero de 2022, la responsabilidad es totalmente de la empresa tercerizada. Sobre lo expuesto se debe tener en cuenta que la aludida empresa de seguridad no tiene vínculo laboral con la institución sino una relación civil y el hecho que haya comunicado la pérdida o sustracción de los bienes, no indicaría asumir la responsabilidad; sin embargo, el investigado confunde la responsabilidad civil con las funciones de control que le fueron asignadas. Así mismo el servidor indica en su descargo que la Empresa Grupo Vamer Security SAC, cumplió con reponer los equipos sustraídos en fecha 22 de noviembre de 2021, por lo que indicaría que la empresa reconoció su responsabilidad; finalmente indica que no existe pérdida alguna en los documentos de patrimoniales, por lo que una vez más el servidor pretende desviar su responsabilidad funcional, mostrando que a pesar de haberse reportado la pérdida de equipos, con la reposición de los bienes por parte de la empresa, no habría nada que imputar a nadie, ya que todo está conforme en los instrumentos de control patrimonial, lo cual no se ajusta a la verdad, por lo que se debe precisar que la empresa de seguridad, en cumplimiento de una responsabilidad contractual, tuvo que reparar un daño causado a la entidad por la falta de diligencia e incumplimiento de funciones de sus trabajadores, **CUYA SUPERVISIÓN RECAE**



Academia de la Magistratura

ESPECÍFICAMENTE EN LA SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL Y OTRO SUBORDINADO (Subrayado y resaltado nuestro)

- Que, en relación a lo expuesto en el **literal j)**, el investigado indicaría que cumplió con lo ordenado por el Secretario Administrativo mediante Memorando N° 2187-2021-AMAG-SA de fecha 05 de julio de 2021, en relación a las actuaciones para determinar la responsabilidad y tener conocimiento sobre las acciones de control que se aplicaban en la institución, dejando constancia que dicho documento indicaría que el Señor Ricardo Bello, habría actuado negligentemente. Sobre lo expuesto, se tendría que dicho documento está relacionado a recopilar información sobre las actuaciones desarrolladas por la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, pero en fecha posterior a la pérdida, así también se observa que la Secretaria Administrativa solicita la implementación de mecanismos de control que no se venían desarrollando como la implementación de cuadernos para el control del personal que desarrollaba la limpieza en las oficinas y aulas. **ASÍ TAMBIÉN SOBRE LA IMPUTACIÓN REALIZADA AL SERVIDOR RICARDO BELLO CUMPA, NO ES ATENDIBLE LO EXPUESTO COMO ARGUMENTO DE DEFENSA DEBIDO A QUE A DICHO SERVIDOR SE LE DELEGÓ FUNCIONES SIN ATENDER A LA LEGALIDAD DEL ACTO, SIN EMBARGO, CORRESPONDE EMITIR UN PRONUNCIAMIENTO POR CUADERNO SEPARADO Y SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO RESPECTIVO A FIN DE DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD DE DICHO SERVIDOR, LO QUE NO ES ATENDIBLE ES DESVIAR LA IMPUTACIÓN Y LA FUNCIÓN RESPONSABILIZANDO A OTRA PERSONA CUANDO LAS FUNCIONES SON ESPECÍFICAS.** (resaltado y subrayado nuestro),
- Que, en relación a los **literales k) y l)**, **EL SERVIDOR INVESTIGADO INDICARÍA QUE LAS ACCIONES POSTERIORES A LA PÉRDIDA DE LOS EQUIPOS FUERON A INICIATIVA DE SU PERSONA COMO SUBDIRECTOR DE LOGÍSTICA, COMO EL DOCUMENTO EMITIDO POR LA RESPONSABLE DE RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL ROSA CASHU; ESTE HECHO NO PUEDE SER CONSIDERADO COMO ATENUANTE O EXIMIENTE TODA VEZ QUE ES UN HECHO POSTERIOR A LA PRESUNTA FALTA ADMINISTRATIVA.** (resaltado y subrayado nuestro). Asimismo en relación al Informe N° 091-2021-AMAG-RABC de fecha 07 de julio de 2021, emitido por el servidor Ricardo Bello dirigido a su persona, indica que en dicha fecha recién toma conocimiento formal de la pérdida de los bienes; en el mismo sentido, igual que el caso anterior asume que la remisión de este documento se debe a una acción de control, por lo que se debe precisar que este hecho no puede ser considerado como atenuante o eximente, ya que no es parte de acciones de control previo a la pérdida de los bienes.
- Que, en relación al **literal m)**, en relación a las funciones asignadas al Técnico III y su diferencia con el Subdirector de Logística y Control Patrimonial, ya han sido debidamente evaluadas en los análisis de los literales e) y f), de los descargos, por lo que no existiría una interpretación parcializada, simplemente que los instrumentos de gestión han determinado cual es la ámbito funcional de cada uno de los puestos de trabajo, por lo que al señalar al Técnico III, como la persona responsable de la pérdida de los bienes sería un hecho contradictorio, ya que no se está imputando quién es el responsable de la pérdida, sino quién es el responsable de supervisar y controlar la seguridad y el mantenimiento integral. **FINALMENTE INDICA QUE EL**



Academia de la Magistratura

SERVIDOR RICARDO BELLO, SERÍA EL RESPONSABLE DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO, HABIENDO REALIZADO UNA ASIGNACIÓN VERBAL Y QUE RESULTA VÁLIDA. SOBRE EL PARTICULAR SE DEBE PRECISAR QUE, PARA LA ASIGNACIÓN DE UNA FUNCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LA MISMA DEBE SER ENCARGADA POR ESCRITO Y NO EN FORMA VERBAL, PREVIA OPINIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, POR LO QUE, EN ESTE EXTREMO, EL ARGUMENTO DE DEFENSA NO TIENE ASIDERO. (resaltado y subrayado nuestro).

- Que, en relación a los ***literales n) y o)***, sobre la denuncia realizada ante la Comisaria de Alfonso Ugarte, por parte del servidor Ricardo Bello Cumpa, la misma que generó la Ocurrencia de Calle N° 20457341 de fecha 07 de julio de 2021, denuncia por presunto hurto de equipo informático ubicado en el piso 13 aula A, la misma que el investigado refiere que desconoce las actuaciones realizadas por la autoridad policial; en ese sentido, se debe precisar que al realizar la denuncia policial no se individualizó al sujeto activo del delito, razón por la cual esta comunicación realizada a la autoridad policial no llegó a mayores. Sin embargo, sería su propio subordinado el servidor Ricardo Bello Cumpa, quien con fecha 13 de septiembre de 2021, varió su declaración señalando que no hubo sustracción sino la pérdida de los equipos informáticos, por lo que no resulta atendible que se solicite las actuaciones posteriores o indagaciones posteriores a la autoridad policial, cuando existe una declaración contradictoria.
- Que, en relación al ***literal p)***, sobre la declaración del servidor Ricardo Bello Cumpa de fecha 29 de noviembre de 2021, respecto a que las puertas no tenían seguridad debido a que las llaves se habían extraviado y por pandemia indica que a dicho servidor le correspondía reportar estos hechos y que eran su completa responsabilidad. **SOBRE ESTE PUNTO ES CLARO QUE EL SUBDIRECTOR DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL NUNCA DESARROLLÓ SU FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, INVIRTIENDO LA RESPONSABILIDAD DE SU JEFATURA Y TRASLADÁNDOLA AL TÉCNICO, POR LO QUE DEBIÓ REQUERIR DURANTE EL AÑO COMO PARTE DEL CONTROL PREVIO, INTERMEDIO O POSTERIOR EL ESTADO DE LAS CHAPAS DE LAS PUERTAS, SIN EMBARGO, ADUCE QUE NUNCA FUE COMUNICADO POR SU SUBORDINADO.** (resaltado y subrayado nuestro).
- Que, en relación al ***literal q)***, el cual pretende cuestionar el Informe N° 038-2022-AMAG-LOG-RABC de fecha 26 de abril de 2022, emitido por el servidor Ricardo Bello Cumpa, indicando que no se ha solicitado que declare ningún otro servidor y que la lo expuesto por el servidor no es una verdad absoluta, también indica que no se ha tomado en cuenta la Resolución N° 073-A-2016-AMAG-CD-P que asigna funciones al servidor Ricardo Bello y que según el manual de organización y funciones, los que prestan servicios en la Subdirección de Logística, puede desempeñar las funciones afines que le asigne el subdirector, sobre estos puntos se debe precisar una vez más que las funciones del técnico logístico no son las mismas que la del Subdirector de Logística y Control Patrimonial, y que la asignación de funciones se deben realizar por escrito y previa opinión técnica de la Subdirección de Recursos Humanos, por lo que habiendo emitido pronunciación consideramos que no se desvirtúan los cargos imputados en su contra.



Academia de la Magistratura

- 4.15 Que, las conclusiones señaladas en los puntos precedentes y que nos llevan a realizar un juicio de reprochabilidad al servidor investigado por: (i) haberse acreditado la falta imputada, (ii) no haber desvirtuado los cargos atribuidos en su contra, (iii) haberse desvirtuado el principio de presunción de inocencia, al establecerse la responsabilidad del Sr José Martin Li Llontop; tienen como sustento la actividad probatoria desarrollada en el presente procedimiento.
- 4.16 Esta actividad probatoria según se ha dado cuenta al analizar los descargos del servidor, se rige por el **principio de impulso de oficio**, (resaltado y subrayado nuestro) conforme a lo regulado el numeral 173.1 del artículo 173° del TUO de la Ley N° 27444, lo que significa que la administración tiene la obligación de gestionar, recabar y obtener las suficientes pruebas documentales, testimoniales, periciales y las demás permitidas por ley que le permitan establecer que los hechos imputados al servidor se encuentran acreditados o en defecto de ello, no se encuentran acreditados y a partir de allí determinar la graduación de la sanción, o buscar las causas eximentes de responsabilidad o las razones para considerar las agravantes de la falta cometida, al haberse desvirtuado el Principio de la Presunción de Inocencia.
- 4.17 Que, sin embargo, el artículo 172° así como en el numeral 173.2 del artículo 173° de la citada norma contempla la posibilidad que el administrado (en el presente caso, el servidor) en cualquier momento del procedimiento pueda formular alegaciones, aportar documentos, informes, pericias, testimonios u otros elementos de juicio que serán analizados por la autoridad al resolver; con el fin de mostrar que la presunción de inocencia del administrado –servidor- no se ha enervado ni desvirtuado.
- 4.18 Que, en nuestro caso, en relación a lo señalado en el artículo 172 así como en el numeral 173.2 del artículo 173° del TUO de la LPAG, tenemos que, mediante escrito de fecha 06 de octubre de 2022, el investigado presenta una *Ampliación de Descargos*, presentando medios de prueba extemporáneos, insertando 16 ítems, a fin de desvirtuar la imputación en su contra, **NO LOGRANDO DICHO OBJETIVO PARA ESTE DESPACHO DE ÓRGANO SANCIONADOR**, (resaltado y subrayado nuestro) al igual que el órgano instructor, razón por la cual, expresamos lo siguiente:
- Que, entre los **ítems 01 al 13**, presenta conversaciones que aparentemente son del aplicativo WhatsApp, los cuales se habrían dado entre su subordinado el servidor Ricardo Bello Cumpa y el servidor investigado, en calidad de Subdirector de Logística e Informática, sin embargo, dichas conversaciones no indican el número de celular de emisión ni recepción, asimismo señala breves conversaciones sobre la vigilancia y mantenimiento.
 - Que, en relación al **ítem 14**, el servidor presenta el Memorando N° 001-2019-AMAG/PCA de fecha 3 de enero de 2018, en el **ítem 15**, presenta el Oficio N.º 054-2017-P-PNAJPyJC-PJ de fecha 8 de mayo de 2017 y en el **ítem 16**, presenta el Memorando N° 080-2016-AMAG/PAP de fecha 24 de mayo de 2016, documentos que indica fueron derivados al Sr. Ricardo Bello para su atención sobre el mantenimiento; sin embargo, se debe recordar que los hechos materia de investigación corresponden a junio-2021, fecha en que se reporta la pérdida de los equipos de informática. En este sentido, cabe precisar que la labor de supervisión es permanente y se debe realizar, bajo las reglas de la razón, del sentido común y del actuar diligente de todo servidor o funcionario público, con cierta periodicidad -por lo menos una vez al mes- resultando



Academia de la Magistratura

inexcusable sostener que la falta de personal en la institución impide realizar un trabajo eficaz de seguridad en la institución, argumento que no tiene consistencia ni solidez por motivo que la labor de supervisión es inherente al Sub Director de Logística de la entidad, por lo cual, los medios probatorios presentados por el servidor investigado, al ser valorados en esta etapa del procedimiento, no desvirtúan los cargos imputados en su contra.

- 4.19 Que, con fecha 10 de noviembre de 2022, el servidor José Martín Li Llontop, hizo uso del ejercicio al derecho a la legítima defensa, mediante su abogado Lucio Fernando Matta Kapster, quien negó los cargos imputados, señalando que los equipos habían sido repuestos por la empresa, que el responsable de la supervisión y control del servicio de seguridad y limpieza es el servidor Ricardo Bello Cumpa, finalmente indica que la Empresa VAMER SECURITY SAC, en calidad de empresa tercerizada es la responsable de reparar el daño causado a la institución, por lo que habiendo sido repuesto no corresponde responsabilizar al Subdirector de Logística y Control Patrimonial.

Sobre la actividad Probatoria desarrollada por el órgano sancionador para determinar la responsabilidad administrativa:

- 4.20 Que, conforme lo expuesto por la autoridad instructora, el cargo imputado por **FALTA DISCIPLINARIA DE NEGLIGENCIA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES POR CONDUCTA OMISIVA**, (resaltado y subrayado nuestro), tal y como se señala en el considerando 3.3 de la presente resolución, se tiene que el servidor no desempeñó ni ejecutó sus funciones de supervisión y control de los servicios de mantenimiento técnico, servicios generales y seguridad integral, conforme se encontraba obligado a realizar, según los instrumentos de gestión antes citados, como son el MOF y el ROF de nuestra entidad, sobre el particular la autoridad sancionadora dispuso de oficio se actúen pruebas de oficio que permitan determinar la responsabilidad del servidor, tratándose de una sanción grave como es la destitución corresponde verificar la falta imputada, por lo que dispuso los siguientes actuados:

- **Requerimiento de información a la Subdirección de Recursos Humanos**
 - Memorando N° 4536-2022-AMAG/DG (14.11.2022), se remita información sobre el uso del derecho vacacional del servidor José Martín Li Llontop entre enero a diciembre-2021.
 - Memorando N° 465-2023-AMAG/DG (09.02.2023), se requiere el Informe Escalonario del servidor José Martín Li Llontop.
- **Requerimiento de información a la Subdirección de Logística**
 - Memorando N° 4534-2022-AMAG/DG (14.11.2022), se remita información en relación al servidor Ricardo Bello Cumpa, se le asignaron las funciones de supervisión y control sobre el área de seguridad y vigilancia integral de la institución para los meses de enero a diciembre-2021; así mismo si le asignaron las funciones de supervisión y control del área de mantenimiento general de la institución durante el periodo señalado.
 - Memorando N° 4734-2022-AMAG/DG (01.12.2022), a fin de tomar conocimiento si los objetos perdidos fueron repuestos por la empresa GRUPO VAMER SECURITY S.A.C,



Academia de la Magistratura

si hubo aplicación de penalidad a dicha empresa y se informe sobre que personal se encontraba a cargo de operativizar las cámaras.

4.21 Sobre los requerimientos formulados a la Subdirección de Recursos Humanos, se tiene la siguiente información de carácter relevante al presente procedimiento:

- Mediante Informe N° 519-2022-AMAG/RR.HH/LAHC de fecha 21.12.2022, en relación a la información solicitada a la Subdirección de Recursos Humanos sobre las vacaciones usadas por el servidor José Martin Li Llontop y periodos de licencia que tuvo el servidor se determina que, durante el año 2021, presentó los siguientes intervalos de tiempo:
 - **Vacaciones:**
 - Del 19/07/2021 al 22/07/2021 – Memorando N° 297-2021-AMAG-SA/RR.HH
 - Del 23/07/2021 al 21/08/2021 – Memorando N° 297-2021-AMAG-SA/RR.HH
 - Del 22/08/2021 al 20/09/2021 - Memorando N° 297-2021-AMAG-SA/RR.HH
 - **Sanción Disciplinaria**
 - Mediante Resolución de Órgano Sancionador N° 001-2021-AMAG/SDCYF de fecha 01.11.2021, se resuelve SANCIONAR CON SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR UN PERIODO DE TREINTA (30) DIAS a JOSE MARTIN LI LLONTOP.
- Sobre lo informado por la Subdirección de Recursos Humanos se puede advertir que el servidor no se encontraba de vacaciones ni licencias entre el periodo enero a junio 2021, hecho que no puede constituir un argumento de defensa, debido a que dicho servidor se encontraba en el ejercicio del cargo de Subdirector de Logística y Control Patrimonial. Así mismo, se reporta que el servidor presenta una sanción por suspensión temporal sin goce de haber por 30 días, no existiendo otro periodo de tiempo que haya usado o que no haya laborado.
- En relación al segundo requerimiento de información, con Informe N° 0125-2023-AMAG/SA-RRHH de fecha 07.02.2023, se remite el Informe Escalafonario N° 002-2023-AMAG/SA-RRHH, en el cual se advierte al 07FEB2023, el servidor consigna dos sanciones: Resolución N° 016-2022-AMAG/SA-RRHH-OS de fecha 21.12.2022, sanción de suspensión sin goce de remuneraciones por un periodo de 240 días y Resolución N° 001-2023-AMAG/SA-RRHH-OS de fecha 30.01.2023, sanción sin goce de remuneraciones por un periodo de 30 días, los mismos que se encuentran vigentes al momento de expedir pronunciamiento conforme se observa en el RNSSC.

4.22 Sobre la información requerida a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, se tiene los siguientes datos relevantes al presente procedimiento:

- Mediante Informe N° 00601-2022-AMAG/SA/LOG de fecha 18 de noviembre de 2022, la Subdirectora de Logística y Control Patrimonial, señala que el servidor Ricardo Bello Cumpa, no tiene documento que precise que realiza las labores de supervisión y control de las



Academia de la Magistratura

obligaciones contractuales de la empresa de seguridad y empresa de limpieza, sin embargo, se informa respecto a labor que presta el servidor Ricardo Aurelio Bello Cumpa, sus funciones son de Técnico III, determinadas en el Concurso Público de Méritos N°002-2016-AMAG, las cuales obran en los instrumentos de gestión.

- En relación a los objetos perdidos, el área de Patrimonio mediante Informe N° 173-2022-AMAG-LOG/PAT de fecha 02 de diciembre de 2022, informó que la reposición de los bienes se materializó mediante Resolución Administrativa N° 093-2021-AMAG/SA de fecha 21 de diciembre de 2021 y los objetos fueron entregados mediante Acta de Entrega-Recepción de bienes recibidos en reposición. Así mismo mediante Informe N° 425-2022-AMAG/SA-LOG de fecha 01 de diciembre de 2022, se informó que el proveedor Grupo Vamer Security SAC, que prestó servicios de vigilancia para la sede de la Academia de la Magistratura en el año 2021, como consecuencia de la pérdida de los bienes no se le aplicó penalidad, Sobre las cámaras de seguridad y el personal a responsable de su control, mediante Informe N° 0671-2022-AMAG/SA/LOG de diciembre de 2022, se refirió que la dos (02) cámaras de la empresa de seguridad eran monitoreadas por los agentes de seguridad y no existía grabación, de acuerdo a lo comunicado verbalmente por el señor Ricardo Bello, en cuanto a las cámaras de propiedad de la Academia de la Magistratura no había personal responsable de su control por cuanto se encontraban en DESUSO desde hace varios años de acuerdo a lo comunicado por la especialista de Control Patrimonial Rosa Cashu.

4.23 Conforme a la información complementaria recabada por este órgano sancionador, se concluye que existiría responsabilidad administrativa imputable al servidor José Martín Li Llontop, quien ostenta el cargo de Subdirector de Logística y Control Patrimonial, por haberse determina la falta de negligencia en el desempeño de sus funciones, conforme lo dispone el literal d), del artículo 85° de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil y lo dispuesto por la Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC, en la cual quedan establecidos los precedentes administrativos de observancia obligatoria referentes a la aplicación del Principio de Tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones, por lo que se habría determinado la comisión de una negligencia por omisión en las funciones establecidas en el ROF, conforme lo determina los cargos imputados en la Carta de Inicio, notificada al servidor y que ha sido debidamente meritadas por esta autoridad sancionadora.

4.24 Finalmente, este órgano sancionador procedió a evaluar los hechos constatados conforme a la documentación que obra en el expediente administrativo correspondiente. Así mismo en aplicación del Art. 87° de la Ley 30057, sobre la determinación de la sanción a las faltas y en gradualidad dispone la aplicación de una sanción acorde a los actos cometidos, se tendría que la falta administrativa del servidor configuraría los siguientes agravantes:

Agravante	Descripción
c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las	El servidor a la fecha la comisión de la falta se desempeñaba como Subdirector de Logística y Control Patrimonial, siendo profesional y por el cargo y experiencia que ostenta presenta grado de jerarquía y especialidad.



Academia de la Magistratura

faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente	
d) Las circunstancias en que se comete la infracción	Las circunstancias en el que presuntamente se desarrolla la infracción tiene un escenario mixto en relación a la Pandemia por el COVID-19, existiendo en el año 2021, la reactivación de las actividades, encontrándose laborando en la entidad el personal esencial, por lo que la Institución no estaba paralizada, sino que se adoptaron diferentes formas de laborar como el trabajo remoto, presencial y mixto. El hecho que el servidor investigado realice trabajo remoto, no lo libera de la obligación de supervisión, dentro de las diversas funciones asignadas por razón de su cargo.

- 4.25 Estos agravantes señalados, no fueron rebatidos por los descargos y ampliación de descargos formulados por el servidor, así como el informe oral realizado por el servidor, esta autoridad considera que los cargos no han sido eximidos ni atenuados, debido a que no existe un reconocimiento de los hechos por parte del servidor, quien en todo momento ha rechazado la configuración de la falta, desviando su responsabilidad a su subalterno el servidor Ricardo Aurelio Bello Cumpla, quien recibió en muchos casos órdenes verbales por parte del Subdirector de Logística, por lo que estando a lo examinado, se confirma la sanción establecida en la Carta de Inicio, la cual se encuentra establecida en el artículo 88° inciso c), confirmando lo dispuesto por la autoridad instructora e imponiendo sanción, indicando que se ha configurado la comisión de falta disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones conforme lo dispone el *Precedente de Observancia Obligatoria referente a la aplicación del Principio de Tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC*, y como sucede en el presente procedimiento, conforme con el artículo 91° del Reglamento de la Ley N° 30057, aprobado por el DS N° 040-2014-PCM, referido a la graduación de las sanciones administrativas a imponer al infractor.

En uso de las facultades y atribuciones otorgada por la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de la Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-P, actualizada mediante Resolución N° 092-2016-SERVIR-PE, la misma que desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario que establece Ley N° 30057 y demás normas conexas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - IMPONER LA SANCIÓN DE DESTITUCIÓN, establecida en el literal c) del artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil al servidor civil **JOSÉ MARTIN LI LLOTOP**, Subdirector de Logística y Control Patrimonial, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.



Academia de la Magistratura

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR al servidor **JOSÉ MARTIN LI LLONTOP**, con la presente resolución en su domicilio señalado en el expediente y por cualquier otro medio idóneo, a fin de cumplir con las normas de prevención del COVID-19, precisándose que conforme a lo establecido en el artículo 117° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremos N° 040-2014-PCM, cuenta con el plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la notificación, para la interposición de los recursos impugnatorios, debiendo observarse las disposiciones de ley para tal efecto.

ARTÍCULO TERCERO: Remitir copia fedateada de la presente Resolución al legajo personal del citado servidor, la misma que obrará como demérito

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que se remitan los actuados a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Subdirección de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura, a fin de que proceda con la custodia del presente expediente.

ARTÍCULO QUINTO: DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia de la AMAG.

Regístrese y comuníquese. –

**NATHALIE BETSY INGARUCA RUIZ
DIRECTORA GENERAL
ORGANO SANCIONADOR**