



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Resolución Ejecutiva Regional N° 0006 -2017-GRA/GR

Ayacucho, 06 ENE 2017

VISTO:

El Informe de Precalificación N°01-2017-GRA/GG-ORADM-ORH-ST elevado por la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores del Gobierno Regional de Ayacucho, en mérito a los actuados que obran en los expedientes disciplinarios N°149-2015, 02, 11 y 43-2016-GRA/ST en 277 folios.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Asimismo, el primer párrafo del artículo 44° de la Ley acotada dispone que los funcionarios y servidores a cargo de los Gobiernos Regionales, se encuentran sujetos al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley.

Que, el Título VI del Libro I del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, vigente a partir del 14 de setiembre del 2014, en concordancia con el Título V de la Ley N° 30057, desarrolla el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil.

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

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

Que, en el marco de las disposiciones legales citadas, cabe precisar que el Reglamento de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil aprobada por Decreto Supremo N°040-2014-PCM establece que **“las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores (...)**. Por su parte, el artículo 92° de la Ley N°30057, establece que “el Secretario Técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la



fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. Asimismo, se señala que la Secretaría Técnica depende de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad o la que haga sus veces.

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N°649-2015-GRA/GRA-GG de fecha 10 de setiembre de 2015, se designa a la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores del Gobierno Regional de Ayacucho.

Que, con fecha **03 de enero de 2017**, la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores del Gobierno Regional de Ayacucho, eleva el **Informe de Precalificación N°01-2017-GRA/GG-ORADM-ORH-ST** respecto a los hechos denunciados y que fueron materia de investigación en relación a los **expedientes disciplinarios N°149-2015, 02, 11 y 43-2016-GRA/ST**, en el cual se recomienda la Procedencia del Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ**, Secretario Técnico del Consejo Regional de Ayacucho, por la presunta comisión de las faltas de carácter disciplinario, conforme a los fundamentos que a continuación se detalla:

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA DISCIPLINARIA Y LOS HECHOS IMPUTADOS

Que, con Resolución N°02069-2016-SERVIR/TSC-Primera Sala, de fecha 24 de noviembre de 2016, cuyo expediente fue remitido a esta Secretaría Técnica el 19 de diciembre de 2016, se declara la Nulidad de la Resolución Ejecutiva Regional N°202-2016-GRA/GR del 3 de marzo de 2016 y la Resolución Directoral Regional N°574-2016-GRA/GR-GG-ORADM-ORH del 22 de setiembre de 2016, emitidas por la Gobernación y la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos

Que, con Informe N°201-2015-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 66, recepcionado el 17 de noviembre de 2015, el Responsable de la Unidad de Administración de Personal, informa a la Oficina de Recursos Humanos, que el trabajador Zenón Alfredo Bautista Chávez, Secretario del Consejo Regional, el día 16 de noviembre de 2015 dejó marcada anticipadamente su tarjeta de control de asistencia para el día siguiente 17 de noviembre, no habiendo asistido a laborar al Consejo Regional conforme al cuaderno de ocurrencias y tampoco sacó su papeleta de salida. Hecho que es ratificado en el Informe N°203-2015-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 68.

Que, con Informe N°075-2015-GRA/SCR-JMAS de fojas 70 recepcionado el 26 de noviembre de 2015, el Asistente Administrativo del Consejo Regional informa a la Oficina de Recursos Humanos, que el trabajador Zenón Alfredo Bautista Chávez, Secretario del Consejo Regional, salió de las instalaciones del Consejo Regional a las 8:10 am. del día 26 de noviembre de 2015, con papeleta de salida y destino a la Dirección Regional de Agricultura sin retornar hasta las 13:00 horas. Se informa que a las 14:28 retornó a marcar el libro de registro de asistencia del turno de la tarde, en estado de ebriedad. Igualmente se informa que el trabajador contratado por CAS Aurelio Cisneros Gamboa salió con papeleta de salida horas 8:23 am con destino a CONECTAMEF, sin retornar hasta las 13:00 pm., igualmente no retornó a marcar su registro de asistencia del turno tarde.

Que, con Informe N°06-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 7, recepcionado el 13 de enero de 2016, el Responsable de la Unidad de Administración de Personal informa a la Oficina de Recursos Humanos, que el trabajador Zenón Alfredo Bautista Chávez, Secretario del Consejo Regional, el día 13 de enero de 2016 ha incurrido en abandono de puesto de trabajo, conforme al Acta de Constatación levantada. Asimismo, se informa que el mencionado funcionario ha incurrido en reiterados abandonos de su puesto de trabajo, remitiendo las papeletas de abandonos de trabajo



incurridos el 6 de noviembre de 2015, el 3 de junio de 2015, 1 de junio de 2015, 4 de agosto de 2014, 5 de octubre de 2012, documento que es remitido con Oficio N° 239-2016-GRA-GG-ORADM-ORH de fecha 7 de marzo de 2016.

Que, con Informe N°017-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 99, recepcionado el 01 de febrero de 2016, el Responsable de la Unidad de Administración de Personal informa a la Oficina de Recursos Humanos, que el trabajador Zenón Alfredo Bautista Chávez, Secretario del Consejo Regional, el día 13 de enero solicitó Licencia a cuenta de vacaciones el 13 y 14 de enero de 2016, precisando que el 13 de enero registró su ingreso luego se retiró de la institución sin papeleta de salida y tampoco comunicó el motivo de su salida al Responsable de Control de personal del Consejo Regional, incurriendo en faltas de carácter disciplinario. Posteriormente, el funcionario solicita licencia a cuenta de vacaciones el 13 y 14 de enero de 2016, avalado con el sello de la Presidencia del Consejo Regional, sin la visación del jefe inmediato titular; asimismo, se informa que el funcionario en las oportunidades que incurre en abandono de puesto de trabajo, con el fin de cubrir su falta disciplinaria solicita licencia a cuenta de vacaciones o por enfermedad, incurriendo en reiterados abandonos de puesto de trabajo. Siendo que en mérito a los antecedentes documentarios, con Memorando N°068-2016-GRA-GG/ORADM-ORH se dispone a la Secretaría Técnica, la evaluación, calificación y deslinde de las responsabilidades administrativas imputadas al citado funcionario.

Que, con Informe N°025-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 85, recepcionado el 18 de febrero de 2016, el Responsable de la Unidad de Administración de Personal, informa a la Oficina de Recursos Humanos, que el trabajador Zenón Alfredo Bautista Chávez, Secretario del Consejo Regional, el día 17 de febrero de 2016 incurrió en abandono de puesto de trabajo, asimismo se comunica que el Consejero Regional Victor Hugo Pillaca Valdez al comunicarse telefónicamente constató que el funcionario se encontraba en estado de ebriedad, hecho que constituye faltas de carácter disciplinario.

ANTECEDENTES Y ANALISIS DE LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SUSTENTAN EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

De los antecedentes documentarios que obran en los expedientes administrativos 149-2015, 02-2016, 11 y 43-2016, se advierte la existencia de los siguientes elementos de prueba que evidencian indicios de la presunta comisión de faltas de carácter disciplinaria, conforme al siguiente detalle:

Que, con Informe N°201-2015-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 66 se remite copia de la tarjeta de control N°001 a nombre de Zenon Alfredo Bautista Chavez correspondiente al mes de noviembre de 2015 de fojas 64, donde se verifica que en el día 17 de noviembre de 2016 el trabajador registra y rubrica su ingreso a las 7:15 horas, no existe registro de su salida. Asimismo, a fojas 67 obra la petición del 17 de noviembre 2015 con la cual el trabajador solicita por esa fecha permiso a cuenta de vacaciones, verificando la existencia de un sello del Presidente del Consejo Regional Victor Hugo Pillaca Valdez, con una rúbrica firmada "x", suscrita en señal de autorización del citado pedido.

Que, con Informe N°075-2015-GRA/SCR-JMAS de fojas 70, se remite la Papeleta de Salida de fojas 69 del funcionario Alfredo Bautista Chávez correspondiente al mes de noviembre de 2015, en la cual se registra su salida el 26 de noviembre de 2015 a las 8:10 am., pero no se registra su hora de retorno; asimismo se advierte que este permiso no cuenta con la autorización de su jefe inmediato, únicamente ha sido estampado el sello del Presidente del Consejo Regional sin la rúbrica de autorización, pero sí se consigna el sello V°B° y rubrica por la ORH (Control de personal). Asimismo, este hecho se evidencia el 25 de noviembre de 2015, que registra salida a



las 9:02 a la Red de Salud, sin registrarse la hora de retorno, sin contar con la suscripción del jefe inmediato. Se advierte que las salidas correspondientes al mes de noviembre de los días 20, 25 y 26 solo cuentan con el sello del jefe inmediato, más no así su firma, y el sello y firma de la ORH – del responsable de personal.

Que, con Informe N°017 y 06-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 20 y 07 se remite las papeletas de abandono de trabajo del Abog. Zenon Alfredo Bautista Chávez de fojas 6, 15, 8 al 12 al 19, de los días 13 de enero de 2016, 6 de noviembre de 2015, el 3 de junio de 2015, 1 de junio de 2015, 4 de agosto de 2014, 5 de octubre de 2012. Asimismo, se adjunta la petición del 14 de enero de 2016 de fojas 19 con la cual el trabajador solicita permiso a cuenta de vacaciones por los días 13 y 14 de enero 2016, verificando la existencia de un sello del Presidente del Consejo Regional Víctor Hugo Pillaca Valdez, con una rúbrica firmada "x", suscrita en señal de autorización del citado pedido.

Que, en los actuados también obran el Acta de Constatación de abandono de puesto de trabajo incurrido por el funcionario Zenon Alfredo Bautista Chávez de fojas 17, 14 en las siguientes fechas: 13 de enero de 2016 a partir de las 9:30 horas, 6 de Noviembre de 2015 a partir de las 7:40 am

Que, con Informe N°025-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 85, se remite el Acta de Constatación de Abandono de puesto de trabajo de fojas 84, que incurrió el trabajador Zenon Alfredo Bautista Chávez, el día 17 de febrero de 2016 a partir de 2:32 pm. El acta es suscrita por la Directora de Recursos Humanos, Consejero Regional Víctor Hugo Pillaca Valdez, Administrador del Gobierno Regional de Ayacucho y por el Responsable de Control de Personal. En el rubro de observaciones, se deja constancia que hasta las 5:14 pm, el mencionado trabajador no había retornado a las instalaciones del Consejo Regional, habiéndose llevado consigo la papeleta de salida. Asimismo, se consigna que habiendo sido llamado a su celular por el Consejero Regional Víctor H. Pillaca el mencionado funcionario contestó en estado de ebriedad.

Que, la Ley N°30057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2015, establece:

Artículo 85°: Faltas de carácter disciplinario:

- c) El incurrir en actos de violencia, **grave indisciplina** o faltamiento de palabra en agravio de su superior, del personal jerárquico y de los compañeros de labor.
- n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada laboral.

Por su parte el Reglamento de Registro y Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Gobierno Regional de Ayacucho" aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 689-07-GRA/PRES, establece:

Artículo 6°: Es responsabilidad del trabajador concurrir puntualmente y observar el horario establecido, debiendo obligatoriamente registrar su asistencia en la tarjeta o cuaderno de control utilizado, estampando su rúbrica (...)

Artículo 10°: Constituye inasistencia la no concurrencia al centro de trabajo, **el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna**, la omisión del marcado de tarjeta de control en el ingreso o salida, la omisión de la firma en la tarjeta de control de asistencia y el registro de la hora de ingreso después de los cinco (5) minutos de tolerancia (...).

Artículo 30°: Los permisos son las autorizaciones para ausentarse del centro laboral solo por horas. El uso del permiso se iniciará a petición de parte, condicionada a la necesidad del servicio, que deberá ser autorizado por el jefe inmediato o jefe inmediato superior jerárquico, visado por el Director de la Oficina



de Recursos Humanos o quien haga sus veces y para este efecto se utilizará la papeleta de salida.

El Reglamento de Trabajo Interno sobre el ingreso, control de asistencia, permanencia y puntualidad de los/las servidores/as públicos del Gobierno Regional de Ayacucho, aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N°735-2015-GRA/GR emitida el 15 de octubre de 2015, precisa lo siguiente:

Artículo 9°: "Todos los funcionarios/as públicos/as, empleados/as de confianza y servidores/as públicos/as, sin excepción, están obligados a concurrir puntualmente a sus labores, de acuerdo al horario establecido y de registrar su asistencia al ingreso y salida en los sistemas de control establecidos. La puntualidad no constituye un mérito sino una obligación determina por ley.

Artículo 16°: La jornada laboral es el tiempo de permanencia en la entidad donde los trabajadores/as deben cumplir sus labores, siendo la jornada ordinaria de trabajo en el Gobierno Regional de Ayacucho, de 8 horas de lunes a viernes y/o cuarenta (40) horas semanales de enero a diciembre (...).

Artículo 17°: El horario de trabajo para los funcionarios/as, directivos/as y servidores/as públicos del ámbito del Gobierno Regional de Ayacucho, será corrido de 7:30 am a las 16:30 pm, con refrigerio de una hora (...)

Artículo 18°: Los/as servidores/as del Gobierno Regional de Ayacucho, están obligados a respetar y cumplir la jornada y el horario de trabajo establecido (...)

Artículo 29°: Es responsabilidad del funcionario/a, directivo/a y servidor/a del Gobierno Regional de Ayacucho y de sus órganos desconcentrados, concurrir personalmente y observar el horario establecido en el artículo 17° del presente Reglamento.

Artículo 35°: La permanencia del/a servidor en su lugar de trabajo es de exclusiva responsabilidad de los jefes/as de cada unidad estructura, quienes deberán cautelar no solo la presencia física de los servidores/as a su cargo, sino también que cumplan con las funciones asignadas al cargo durante la jornada laboral. Debiendo reportar a la Oficina de Recursos Humanos las ausencias injustificadas durante la jornada laboral, para su evaluación y aplicación de la sanción administrativa a que hubiera lugar.

Artículo 43°: Por hacer abandono de puesto de trabajo, dentro y fuera del local institucional sin autorización del/a jefe/a inmediato/a los/as trabajadores serán pasibles de las siguientes sanciones:

d) Por reincidencia: se aplicará una sanción previo proceso administrativo.

Artículo 44°: Constituye inasistencias injustificadas las siguientes acciones:

a) La omisión del registro de control de asistencia de acuerdo al mecanismo de control de asistencia utilizado, tanto a la hora de ingreso como salida.

d) El registrar su asistencia y no constituirse a su puesto en el lugar de trabajo (oficina)

e) El no retorno a su centro de trabajo luego de cumplido la comisión de servicio local, el mismo que constituye abandono de puesto de trabajo, salvo que esta haya sido autorizada para todo el día bajo responsabilidad del jefe inmediato, quedando justificado el registro de salida (...).

f) Cuando resulte como asistido y comprobado que físicamente el/la trabajador no se encuentre laborando en su oficina, siendo pasible de la aplicación de la papeleta de abandono correspondiente, por el/la encargado/a de control de la oficina desconcentrada con el V°B° del jefe/a inmediato/a y este será elevado a la



Oficina de Recursos Humanos para su tratamiento correspondiente, esta siendo pasible a la sanción correspondiente.

g) La salida del trabajador/a del local institucional sin la debida autorización (papeleta de salida autorizada)

Artículo 49°: Los permisos son las autorizaciones para ausentarse por horas fuera de la institución, durante la jornada de labores diaria; se inicia después de la hora de ingreso al trabajo a petición del/la servidor/a debiendo ser formalizada con la correspondiente papeleta de salida oficial (...)

Artículo 51°: La autorización para salir del centro de trabajo durante la jornada laboral, deberá ser autorizada por el/a jefe/a inmediato/a superior, con el visto bueno de la Oficina de Recursos Humanos, para cuyo efecto deberá de utilizarse la papeleta de salida.

Artículo 61°: Entiéndase por licencia a la autorización para no asistir al centro de trabajo por uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte y esta condicionada a la conformidad institucional.

Artículo 67°: Las licencias se conceden a petición del/a servidor/a según normas, por los motivos siguientes:

b) Licencia a cuenta del período vacacional:

- Por matrimonio.
- Por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos/as.

Artículo 68°: El/a servidor/a que requiere hacer uso de licencia con y sin goce de remuneraciones, debe contar con la aprobación de su jefe inmediato y/o inmediato superior o en contrario con el Director de Recursos Humanos o quien haga sus veces (según las circunstancias)

Artículo 69°: Las solicitudes de licencia con goce y/o sin goce de remuneraciones serán presentadas en Trámite Documentario, previo al cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 64° del presente Reglamento, **con una anticipación máxima de 24 horas y excepcionalmente el mismo día por fuerza mayor.**

Al respecto el Manual Normativo de Personal N° 001-92-DNP aprobado con Resolución Directoral N° 010-92-INAP/DNP establece:

3.4.4 "El trámite de la licencia se inicia con la presentación de una solicitud simple de la parte interesada dirigida al titular de la entidad o al funcionario autorizado por delegación.

3.4.5 El servidor para hacer uso de la licencia primero deberá contar con la visación del jefe inmediato y/o inmediato superior, requisito sin el cual no se iniciará el trámite correspondiente.

La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia. Si el servidor se ausentara en esta condición sus ausencias se considerarán como inasistencias injustificadas sujetas a sanción de acuerdo a ley.

Que, para efectos de emitir un pronunciamiento es de precisar que en el Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el Abog. Zenon Alfredo Bautista Chavez, que fue objeto de pronunciamiento según Resolución N°02069-2016-SERVIR/TSC Primera Sala, el encausado ha presentado documentación probatoria que corre a folios 117 al 159, que es valorada en la presente precalificación de las mencionadas denuncias. En consecuencia, se imputa al Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHÁVEZ**, que en su condición de Secretario Técnico del Consejo Regional de Ayacucho, habría incurrido en la presunta comisión de:



FALTA DE CARÁCTER DISCIPLINARIO prevista en el inciso n) del artículo 85° de la Ley 30057 “**EL INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DEL HORARIO Y LA JORNADA LABORAL**”, por cuanto de los actuados existen elementos de prueba que hacen presumir que el Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHÁVEZ** habría inasistido injustificadamente al Centro de Labores los días **1, 3 de junio de 2015, 6 de noviembre de 2015; 13 de enero, 17 de febrero de 2016;** considerada como tales debido al abandono de puesto de trabajo reiterativo incurrido en la fechas señaladas, conforme a las Actas de Constatación y Papeletas de Abandono de trabajo, que corre a fojas 17, 15, 14, 100, 4, 3. Verificando que el mencionado trabajador habría registrado el ingreso de su asistencia en las fechas indicadas, saliendo del local institucional donde labora en el Consejo Regional de Ayacucho, sin la debida autorización de su jefe inmediato en la respectiva papeleta de salida autorizada, conforme a los hechos denunciados en el Informe N°017-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 8 al 20; Informe N°025-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 85, Informe N°06-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 1 al 7, Oficio N°02-2016-GRA/CR-CEYAL-P de fojas 88 al 101.

Que, las conductas incurridas por el Abog. Zenon Alfredo Bautista Chávez, sobre abandono de puesto de trabajo incurrido los días 1, 3 de junio de 2015, transgreden las disposiciones sobre asistencia, registro y control de personal establecidas en los artículos 6°, 10°, 30° del Reglamento de Registro y Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Gobierno Regional de Ayacucho” aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 689-07-GRA/PRES, que señala **Artículo 6°: Es responsabilidad del trabajador concurrir puntualmente y observar el horario establecido, debiendo obligatoriamente registrar su asistencia en la tarjeta o cuaderno de control utilizado, estampando su rúbrica (...). Artículo 10°: Constituye inasistencia la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control en el ingreso o salida, la omisión de la firma en la tarjeta de control de asistencia y el registro de la hora de ingreso después de los cinco (5) minutos de tolerancia (...).**

Que, asimismo las conductas incurridas sobre abandono de puesto de trabajo reiterativos, incurridos por el encausado el 6 de noviembre de 2015, 13 de enero y 17 de febrero de 2016, transgreden lo dispuesto en el Reglamento de Trabajo Interno sobre el ingreso, control de asistencia, permanencia y puntualidad de los/las servidores/as públicos del Gobierno Regional de Ayacucho, aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N°735-2015-GRA/GR, que señala **Artículo 9°: “Todos los funcionarios/as públicos/as, empleados/as de confianza y servidores/as públicos/as, sin excepción, están obligados a concurrir puntualmente a sus labores, de acuerdo al horario establecido y de registrar su asistencia al ingreso y salida en los sistemas de control establecidos. La puntualidad no constituye un mérito sino una obligación determina por ley. Artículo 18°: Los/as servidores/as del Gobierno Regional de Ayacucho, están obligados a respetar y cumplir la jornada y el horario de trabajo establecido (...). Artículo 35°: La permanencia del/a servidor en su lugar de trabajo es de exclusiva responsabilidad de los jefes/as de cada unidad estructura, quienes deberán cautelar no solo la presencia física de los servidores/as a su cargo, sino también que cumplan con las funciones asignadas al cargo durante la jornada laboral. Debiendo reportar a la Oficina de Recursos Humanos las ausencias injustificadas durante la jornada laboral, para su evaluación y aplicación de la sanción administrativa a que hubiera lugar. Artículo 43°: Por hacer abandono de puesto de trabajo, dentro y fuera del local institucional sin autorización del/a jefe/a inmediato/a los/as trabajadores serán pasibles de las siguientes sanciones: d) Por reincidencia: se aplicará una sanción previo proceso administrativo. Artículo 44°: Constituye inasistencias injustificadas las siguientes acciones: e) El no retorno a su centro de trabajo luego de cumplido la comisión de servicio local, el mismo que constituye abandono de puesto de trabajo, salvo que esta haya sido autorizada para todo el día bajo**



responsabilidad del jefe inmediato, quedando justificado el registro de salida (...). **f)** Cuando resulte como asistido y comprobado que físicamente el/la trabajador no se encuentre laborando en su oficina, siendo pasible de la aplicación de la papeleta de abandono correspondiente, por el/la encargado/a de control de la oficina desconcentrada con el V°B° del jefe/a inmediato/a y este será elevado a la Oficina de Recursos Humanos para su tratamiento correspondiente, esta siendo pasible a la sanción correspondiente. **g)** La salida del trabajador/a del local institucional sin la debida autorización (papeleta de salida autorizada). **Artículo 49°:** Los permisos son las autorizaciones para ausentarse por horas fuera de la institución, durante la jornada de labores diaria; se inicia después de la hora de ingreso al trabajo a petición del/la servidor/a debiendo ser formalizada con la correspondiente papeleta de salida oficial (...). **Artículo 51°:** La autorización para salir del centro de trabajo durante la jornada laboral, deberá ser autorizada por el/a jefe/a inmediato/a superior, con el visto bueno de la Oficina de Recursos Humanos, para cuyo efecto deberá de utilizarse la papeleta de salida.

FALTA DE CARÁCTER DISCIPLINARIO "INCURRIR EN ACTOS DE GRAVE INDISCIPLINA, prevista en el inciso c) del artículo 85° de la Ley 30057", puesto que de los hechos imputados en el Informe N°017-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 8 al 20; Informe N°025-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 85, Informe N°06-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 1 al 7, Oficio N°02-2016-GRA/CR-CEYAL-P de fojas 88 al 101, se evidencian indicios que hacen presumir que el Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ** pese a su formación profesional y conocedor de la normatividad sobre asistencia, control y registro de personal ampliamente sustentadas, habría incurrido en reiteradas inasistencias injustificadas, como consecuencia de su actuar reiterado de incurrir en abandono de su puesto de trabajo conforme a las Actas de Constatación y Papeletas de Abandono de trabajo, que corre a fojas 17, 15, 14, 100, 4, 3, lo que demuestra una falta de responsabilidad y diligencia para cumplir con las mencionadas disposiciones y aquellas relativas a los deberes y obligaciones de los trabajadores del Gobierno Regional de Ayacucho (funcionarios y servidores); hecho que denota una grave indisciplina en el ejercicio funcional, máxime su condición de Director de Sistema Administrativo II de la Secretaría Técnica del Consejo Regional de Ayacucho, presumiendo que esta falta de responsabilidad del trabajador vendrían afectando el normal ejercicio y cumplimiento de sus funciones de Secretario Técnico señaladas en el Reglamento Interno del Consejo Regional de Ayacucho (artículos 38°, 39°, 40°).

Que, con el Informe N°203-2015-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 68 y 67, Informe N°017-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 99 y 98 se comunica que el **Abog. ZENON ALFREDO BAUTISTA CHÁVEZ** presentó irregularmente pedidos de permiso a cuenta de vacaciones recibidos el 17 de noviembre de 2015 y 13, 14 de enero de 2016, con los cuales el trabajador pretende justificar su inasistencia de los días 17 de noviembre de 2015, 13 y 14 de enero de 2016, siendo que en esta última fecha (13 de enero) el mencionado trabajador asistió a laborar y se retiró de su centro de labores sin justificación y autorización de su jefe inmediato, no retornando a laborar, por cuya razón se constató su abandono de puesto de trabajo y se emitió la respectiva papeleta de abandono.

Que, se precisa que el artículo 2° numeral 20) de nuestra Constitución Política vigente, establece que todo ciudadano **tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la autoridad competente, (...)**, en concordancia con el Artículo 66° del Reglamento Interno de Trabajo, vigente a la fecha de los hechos, establece: **"Entiéndase por Licencia a la autorización para no asistir al centro de trabajo por uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte y está condicionada a la conformidad institucional"**, por lo que, al no haber sido debidamente autorizada por la autoridad competente, la solicitud



presentada por el servidor **Zenón Alfredo Bautista Chávez**, respecto al permiso a cuenta de vacaciones; esta no pudo haber sido utilizada, porque no fue concedida, resultando ser la utilización de la referida licencia o permiso vacacional un imposible jurídico, por cuanto, todo quedó en un simple pedido, siendo este la manifestación del ejercicio legítimo de un derecho, consagrado en nuestro ordenamiento jurídico. Por lo cual las imputaciones referidas a que serían irregulares los pedidos de permiso a cuenta de vacaciones recibidos el 17 de noviembre de 2015 y 14 de enero de 2016, con los cuales el trabajador pretende justificar su inasistencia de los días 17 de noviembre de 2015 y 14 de enero de 2016, estando sujeto al descuento correspondiente; por lo cual quedan desvirtuados las imputaciones en este extremo, recomendándose el archivo de la denuncia con relación a estos hechos.

Que, al respecto el encausado adjunta constancia de atención de fecha 13 de enero de 2016, emitido por el médico del Centro de Salud Carmen Alto – Red de Salud Huamanga, Dirección Regional de Salud Ayacucho, así como Receta Única Estandarizada de la misma fecha y Constancia emitida por el Director de la I.E.P. "Nuestra Señora de Fátima"; pero lo que se observa es que dichos documentos están en copias simples, por lo tanto, carecen de valoración legal.

Que, con relación al Informe N°201-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 65, en el que se informa que el Abog. Zenon Alfredo Bautista Chávez habría marcado anticipadamente su tarjeta de control de asistencia, correspondiente al día 17 de noviembre de 2015, transgrediendo lo dispuesto en el artículo 43° del Reglamento Interno de Trabajo que señala "La alteración de la hora registrada" es falta disciplinaria. Al respecto, en la tarjeta que corre a folios 64 no se evidencia ninguna alteración a los datos registrados en la tarjeta de control de asistencia; no obstante el Abog. Zenon Bautista Chavéz ha sustentado que por "error involuntario" registró su ingreso el 17 de noviembre de 2015, máxime que en la fecha señalada el mencionado no asistió a laborar conforme se comunica en el documento presentado por el Responsable de Control de Personal, en el citado informe, siendo que este hecho constituye inasistencia, sujeto a descuento; y, que ha merecido la presentación de un pedido de licencia a cuenta de vacaciones, hecho que ha sido objeto de pronunciamiento en el numeral 4.8 del Informe de Precalificación.

Que, con relación al presunto abandono de cargo incurrido por el Abog. Zenon Alfredo Bautista Chávez, Secretario Técnico, el día 26 de noviembre de 2015, denunciado con Informe N°075-2015-GRA-SCR-JMAS, con el que se informa que el Secretario Técnico del Consejo Regional salió con papeleta de salida con destino a la Dirección Regional de Agricultura, a horas 8.10 am sin haber retornado hasta las 13:00, habiendo retornado a las 14:28 a marcar el libro de registro de asistencia de turno tarde en estado de ebriedad.

Que, al respecto de los actuados se verifica el Acta de Sesión Extraordinaria del día 26 de noviembre de 2015, el mismo que acredita la asistencia y participación del encausado en la referida sesión extraordinaria, donde participó desde las 03:00 p.m. hasta las 03:32 p.m. Asimismo, el procesado, presentó como prueba de descargo la Constancia de fojas 143 suscrita por el *Consejero Regional Ruben Loayza Morales, Presidente de la Comisión Permanente Agraria del Consejo Regional de Ayacucho, que deja constancia que el 26 de noviembre desde las 9 de la mañana el señor Abog. Zenon Alfredo Bautista Chávez, Secretario Técnico le apoyó en el recojo de información de los diversos proyectos que viene ejecutando la Dirección Regional Agraria de Ayacucho, así como sobre el problema del fenómeno del niño hasta las 12:40 del mismo día. Que, en consecuencia, estando a lo establecido en la Ley 27444, Título Preliminar numeral 1.7 Principio de presunción de veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario;*



en consecuencia presumiendo la veracidad de los hechos declarados en la citada constancia, se evidencia que el encausado estuvo desarrollando labores institucionales el día 26 de noviembre de 2015 en la Dirección Regional Agraria de Ayacucho, desde las 9:00 hasta las 12:40 horas, en consecuencia; no existen suficientes elementos de prueba que demuestren el abandono de trabajo denunciado y tampoco la información sobre su retorno del trabajador en estado de ebriedad, máxime que está demostrado que el mencionado participó como Secretario Técnico en una sesión extraordinaria del Consejo Regional a partir de las 3:00 de la tarde conforme al acta de fojas 145 y 146.

Que, en el Informe N°075-2015-GRA/SCR-JMAS, papeleta de salida correspondiente al mes de noviembre de 2015 de fojas 70 y Acta de Constatación de Abandono de puesto de trabajo de fecha 17 de febrero de 2015 de fojas 100, se denuncia que el mencionado Abog. ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ, el día **26 de noviembre de 2015** luego de haberse retirado de su centro de trabajo a las 8:10 am sin la autorización de su jefe inmediato, habría retornado a las 14:28 horas a marcar el libro de registro de asistencia del turno tarde en **estado ebriedad**, hecho que lo informa el Asistente Administrativo del Consejo Regional de Ayacucho en el Informe N°075-2015-GRA/SCR-JMAS. Asimismo y como se ha sustentado, esta conducta sería reiterativa por cuanto el **17 de febrero de 2016**, de igual el funcionario forma salió del Consejo Regional a las 2:32 pm. sin autorización de su jefe inmediato, no habiendo retornado a laborar, levantándose el acta de abandono de puesto de trabajo a las 3:40 pm, dejándose como observación en el acta que en la comunicación telefónica sostenida con el Consejero Regional Victor Hugo Pillaca Valdez, éste informó que el citado funcionario contestó en estado de ebriedad, lo que se comunica en el Informe N°025-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP. Que, sin embargo, no existe medio de prueba objetivo e idóneo que lo acredite fehacientemente que el procesado haya concurrido a su centro de trabajo en estado de ebriedad los días 26 de noviembre de 2015 y 17 de febrero de 2016, tanto más que no se le ha practicado la prueba del dosaje etílico, como tampoco existe una certificación de la Policía Nacional u otro órgano de la entidad que haya dejado constancia del estado de embriaguez imputado al procesado, debiendo tomarse con mucha reserva el Acta de Constatación, porque no es prueba objetiva ni idónea, que acredite el supuesto estado de embriaguez del procesado. Por lo que, la imputación carece de argumento suficiente para ser sostenido. Por lo que, no existen elementos de prueba que acrediten la imputación en este extremo, quedando desvirtuados.

Que, por lo que habiendo sido identificado el presunto responsable y no habiendo prescrito la acción administrativa, es necesario que los hechos descritos en los párrafos precedentes sean administrativamente investigados a fin de determinar fehacientemente las responsabilidades que existan; por lo que, de conformidad con el artículo 92° de la Ley N° 30057; del artículo 94° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y del segundo párrafo del numeral 8.1, del inciso d) y f) del numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC sobre el "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057"; se dispone la procedencia del Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador, en contra del Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ**.

LA POSIBLE SANCIÓN A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA

Descritos así los hechos, dada la naturaleza de las faltas de carácter disciplinarias imputadas, se recomienda que la posible sanción a imponer sea de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIÓN** contra el Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ**, Director de Sistema Administrativo II de la Secretaria Técnica del Consejo Regional de Ayacucho.



Es de precisar que en el presente caso, la norma aplicable es la vigente al momento de la comisión de los hechos, conforme a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, previstas en los numerales 6 y 7 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, concordante con lo dispuesto en el artículo 9° de la Directiva N°001-2015-GRA/ORH Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Gobierno Regional de Ayacucho, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N°703-2015-GRA/GR.

Que, por las consideraciones expuestas y de conformidad a lo dispuesto por la Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N°27902, 28013, 28926, 28961, 28968 y 29053, Ley de reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú, Ley N°30305; y demás artículos citados de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM y de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley 27444.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra el Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ**, por su actuación de Director de Sistema Administrativo II de la Secretaria Técnica del Consejo Regional de Ayacucho; por la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario, previstas en el inciso c) y n) del artículo 85° de la Ley N°30057.

ARTÍCULO SEGUNDO.- INFORMAR al procesado que conforme a lo establecido en el numeral 93.1 del artículo 93 de la ley N° 30057, artículo 111° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con el numeral 16° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, sobre el "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador", las personas comprendidas en el presente proceso, **deberán presentar su descargo en el plazo de cinco (05) días hábiles; debiendo dirigir** el descargo y/o pedido de prórroga ante esta **GOBERNACION REGIONAL DE AYACUCHO**, Órgano Instructor del presente procedimiento y **presentarlo** ante la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional de Ayacucho.

ARTÍCULO TERCERO.- INFORMAR, al procesado que se encuentra sometido al Procedimiento Administrativo Disciplinario, que tienen derechos e impedimentos, los mismos que se registrarán de acuerdo a lo prescrito en el Artículo 96° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, conforme al siguiente detalle: 96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, los servidores civiles tienen derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario. 96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles, en caso se encuentren prestando servicios.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la **SECRETARÍA GENERAL** efectúe la devolución de los expedientes disciplinarios N°149-2015, 02, 11 y 43-2016-GRA/ST a la **SECRETARÍA TÉCNICA**, para la prosecución del respectivo Procedimiento Administrativo Disciplinario.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER que la **SECRETARÍA GENERAL** efectúe **NOTIFICACIÓN** de la presente resolución al procesado, en el plazo y de conformidad al procedimiento administrativo establecido en la Ley 27444, Ley de Procedimiento



Administrativo General y demás disposiciones vigentes. Asimismo, **NOTIFIQUE** a la **Gobernación Regional, Oficina Regional de Administración, Oficina de Recursos Humanos, Secretaría Técnica** y demás órganos estructurados que corresponda, para su cumplimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

[Handwritten signature]
Prof. JORGE JULIO SEVILLA SIFUENTES
GOBERNADOR (e)

