



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Resolución Directoral Regional N° 0574 -2016-GRA/GR-GG-ORADM-ORH.

Ayacucho, 22 SEP 2016

VISTO:

El Informe No. 002-2016-GRA/GR emitido por la Gobernación Regional de Ayacucho, sobre determinación de Responsabilidad Administrativa Disciplinaria, contra el **servidor Abog. ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ**, Secretario Técnico del Consejo Regional de Ayacucho, conforme a los actos que obran en los expedientes administrativos N°149-2015; 02, 11-2016-GRA/ST, que se adjunta en 197 folios;

CONSIDERANDO:

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

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

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

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



disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014.

Que, con fecha 29 de Agosto de 2016 el **Gobernador Regional de Ayacucho**, remite el **Informe No.02-2016-GRA/GR sobre determinación de Responsabilidad Administrativa Disciplinaria** en relación a los expedientes disciplinarios N°149-2015, 02 y 11-2016-GRA/ST, en el cual el ÓRGANO INSTRUCTOR recomienda la imposición de sanción disciplinaria al **Abog. ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ**, por su actuación de Secretario Técnico del Consejo Regional de Ayacucho; y se remite el citado informe a esta **Dirección de Recursos Humanos para que apruebe y oficialice la sanción impuesta** contra el mencionado servidor público, en el marco de lo dispuesto en el artículo 90° de la Ley del Servicio Civil, Ley N°30057, concordante con el inciso b) del artículo 93° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PMC, por los fundamentos que a continuación se detalla:

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

Que, con Informe N°201-2015-GRA/ORADM-ORH-ARCP 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.

Que, con Informe N°075-2015-GRA/SCR-JMAS 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 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.



Que, con Informe N°017-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP 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 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 Víctor Hugo Pillaca Valdez al comunicarse telefónicamente constató que el funcionario se encontraba en estado de ebriedad, hecho que constituye faltas de carácter disciplinario.

Que, con Informe N°201-2015-GRA/ORADM-ORH-ARCP se remite copia de la tarjeta de control N°001 a nombre de Zenón Alfredo Bautista Chavez correspondiente al mes de noviembre de 2015, donde se verifica que el día 17 el trabajador registra y rubrica su ingreso a las 7:15 horas y no existe registro de su salida. Asimismo, 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 Víctor 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 se remite las Papeletas de Salida del trabajador Zenón 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). De igual forma, este hecho se evidencia el 25 de noviembre de 2015, que registra salida a las 9:02 am. a la Red de Salud, sin registrarse la hora de retorno, sin contar con la suscripción del jefe inmediato.

Que, con Informe N°017 y 06-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP se remite las papeletas de abandono de trabajo del Abog. Zenón Alfredo Bautista Chávez, 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 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 Zenón Alfredo Bautista Chávez, 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, se remite el Acta de Constatación de Abandono de puesto de trabajo que incurrió el trabajador Zenón Alfredo Bautista Chávez, el día 17 de febrero de 2015 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, establecen las disposiciones sobre Deberes, Obligaciones y Prohibiciones de los Servidores Civiles:

Ley N°30057:

Artículo 39°: Obligaciones de los Servidores Civiles :

- a) *Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público.*
- b) *Privilegiar los intereses del Estado sobre los intereses propios o de particulares.*

Artículo 85°: Faltas de carácter disciplinario:

- a) *El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento.*
- 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.*
- g) *La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.*
- n) *El incumplimiento injustificado del horario y la jornada laboral.*

Por su parte el Decreto Supremo N°040-2014-PCM Reglamento de la Ley del Servicio Civil, establece:

Artículo 155°: De las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades:

El régimen de las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades que reconoce la Ley tiene por finalidad que el ejercicio de la función pública se



ajuste a los intereses generales, así como garantizar la imparcialidad, objetividad, neutralidad del servidor civil en el ejercicio de la función pública encomendada.

Artículo 156°: Obligaciones del servidor:

- a) Desempeñar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional.*
- d) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de servicios que esta brinde.*
- g) Desarrollar sus funciones con responsabilidad, a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto la función pública. (...)*

Artículo 98.2° : También son faltas disciplinarias:

- a) Usar indebidamente las licencias cuyo otorgamiento por parte de la entidad es obligatorio conforme a las normas de la materia. No están comprendidas las licencias concedidas por razones personales.*

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:

b) 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, está 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:

c) 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)

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.

IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA EN EL ACTO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N°202-2016-GRA-GR se comunicó el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ**, por la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario, imputándose los siguientes hechos:

Que, el funcionario Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHÁVEZ** habría incurrido en inasistencia injustificada a su centro de labores los días **17 de febrero, 13 de enero de 2016, 26 de noviembre, 6 de noviembre, 3, 1 de junio de 2015, 4 de agosto de 2014 y 5 de octubre de 2012**, por cuanto de las Papeletas de Salida correspondiente al mes de noviembre de 2015 (día 26) y demás papeletas de abandono emitidas por el Responsable de la Unidad de Administración de Personal del Gobierno Regional de Ayacucho, se verifica que el mencionado funcionario habría registrado el ingreso de su asistencia en las fechas indicadas, saliendo del local institucional del Consejo Regional de Ayacucho, sin la debida autorización de su jefe inmediato con la papeleta de salida autorizada, **incurriendo en abandono reiterativo de puesto de trabajo**



conforme a las Actas de Constatación de abandono de puesto de trabajo levantadas en las fechas señaladas y al registro del personal de vigilancia, precisando que en la fecha del 26 de noviembre de 2015 el funcionario se retiró de la entidad utilizando una papeleta de salida que no cuenta con la autorización de su jefe inmediato, no retornando a laborar; siendo que con estas conductas habría transgredido las disposiciones establecidas por los artículos 6°, 10°, 30° y 35° 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, así como las disposiciones establecidas en el artículo 9°, 16, 17, 18, 29, 35, 44, inciso b), d), e), f) g), 49°, 51° del Reglamento de Trabajo Interno, aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N°735-2015-GRA/GR, en lo que corresponde atendiendo a la fecha de ocurrencia de los hechos. Asimismo, resulta irregular y contrario a las normas sobre control, registro y asistencia del personal señaladas, la conducta del trabajador Zenón Alfredo Bautista Chávez, que registró un día antes su ingreso en su tarjeta de control de asistencia del mes de noviembre de 2015, consignando como hora de ingreso a las 7:15 am. y estampando su rúbrica. De igual forma son 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 justifica su inasistencia los días 17 de noviembre de 2015 y 13 de enero de 2016, puesto en las fechas indicadas 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 en las fechas indicadas, por cuya razón se constató su abandono de puesto de trabajo y se emitió la respectiva papeleta de abandono. Por lo que, no obstante haberse presentado la petición antes indicada conforme a lo dispuesto en los artículos 61°, 67° inciso c) del Reglamento de Trabajo Interno, resulta irregular puesto que estas peticiones no cuentan con la autorización (v°b°) de su jefe inmediato, conforme lo establece el artículo 68° del citado Reglamento y numerales 3.4.4 y 3.4.5 del Manual Normativo de Personal N°01-92-DNP, puesto que de la verificación de los documentos se aprecia el sello redondo del Presidente del Consejo Regional con una rúbrica y la anotación "x", que hace presumir la irregularidad de estas peticiones con las cuales se pretende justificar el abandono de trabajo incurrido en las fechas señaladas.

Que, todas estas conductas incurridas por el servidor evidencia una grave indisciplina del Abog. Zósimo Bautista Chávez, quien pese a conocer la normatividad sobre asistencia, control y registro de personal ampliamente sustentadas, habría incurrido en reiteradas inasistencias injustificadas, como consecuencia de su actuar de haber reiteradamente incurrido en abandono su puesto de trabajo conforme a las Actas de Constatación y Papeletas de Abandono de puesto de trabajo. Siendo aún más grave su actuar, por haberse informado que el mencionado trabajador 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, puesto que la papeleta de salida del mencionado mes no registra firma de 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**, incurriendo en conducta reiterativa por cuanto el 17 de febrero de 2016, de igual 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.

Que por los hechos descritos, se ha imputado al Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHÁVEZ**, que habría incurrido en la comisión de la falta disciplinaria prevista en el numeral a), n), c), g) del artículo 85° de la Ley 30057" y aquellas previstas en el inciso a) del artículo 98.2 del Decreto Supremo N°040-2014-PCM

PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA COMISIÓN DE LA FALTA

Que, con fecha 03 de marzo de 2016 se emite la Resolución Ejecutiva Regional N° 202-2016-GRA/GR, con la cual se comunica el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor **ZENÓN ALFREDO BAUTISTA CHÁVEZ**.

Que, en el marco de lo establecido en el artículo 93.1 de la Ley 30057, concordante con el artículo 15° de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC y artículo 22° de la Directiva N° 001-2015-GRA/ORH, este Órgano Instructor procedió a la notificación de la Resolución Ejecutiva Regional N° 202-2016-GRA/GR, con la cual se comunica el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor **ZENÓN ALFREDO BAUTISTA CHÁVEZ**, siendo notificado personalmente al procesado el 03 de marzo de 2016, conforme a la anotación que corre a fojas 105 al 107; cumpliendo con el procedimiento de notificación personal previsto en los artículos 21° y ss de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley 27444, modificada por Decreto Legislativo 1029.

Que, el procesado **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ**, con fecha **11 de marzo de 2016** solicita ampliación de plazo y el **18 de marzo de 2016** presenta su descargo **fuera del plazo** establecido en el numeral 93.1) del artículo 93° de la Ley 30057, concordante con el artículo 111° parte in fine del Decreto Supremo 040-2014-PCM del Reglamento de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y numeral 16.2) del artículo 16° de la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC, manifestando lo siguiente:

- Con relación al Informe N° 201-205-GRA/ORADM-ORH-ARCD, manifiesta que efectivamente la tarjeta de control de asistencia del día 17 de noviembre , marcó por error en horas de la mañana del día 16 de noviembre, pero mencionada que no fue de manera dolosa, ya que el suscrito por motivo de salud, no asistió el da 17 de noviembre de 2015, cuyo hecho puso en conocimiento de la Oficina de Personal mediante escrito de fecha 17 de noviembre de 2015, signado con el Expediente N° 026723, no habiendo concurrido a laborar, por cuya razón no existe su asistencia en el cuaderno de ocurrencias, y menos sacó papeleta. Manifiesta también que desde su designación nunca ha salido de vacaciones, por lo que, la entidad le adeuda dos meses de vacaciones. **Al respecto**, se tiene que el Abogado Zenón Alfredo Bautista Chávez, reconoce haber efectuado el marcado de su asistencia en la tarjeta de Control, pero menciona que no lo hizo dolosamente. Argumento que carece de credibilidad porque, en el expediente no existe medio idóneo que acredite y corrobore su afirmación.



- Con relación al Informe N° 075-2015-GRA/SCR-JMAS, manifiesta que asistió normalmente a sus labores, habiendo participado como Secretario en la sesión Extraordinaria de fecha 26 de noviembre de 2015. **Al respecto**, el Acta de Sesión Extraordinaria del día 26 de noviembre de 2015, el mismo que acredita su asistencia y participación en la referida sesión extraordinaria, donde participó desde las 03:00 p.m. hasta las 03:32 p.m., no desvirtúa la imputación efectuada, porque lo que se le imputa es haber abandonado el centro de trabajo, el día 26 de noviembre de 2016, a horas 08:10 a.m., sin haber retornado hasta las 13:00 p.m., y también que además a horas 14:28 p.m., retornó a marcar el libro de Registro de Asistencia del turno tarde en estado de ebriedad, al respecto del estado de ebriedad se precisa, que no existe medio de prueba objetivo e idóneo, que acredite fehacientemente este estado, por lo que, la imputación carece de argumento suficiente para ser sostenida.
- Con relación al Informe N° 006-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP, manifiesta que el día 13 de enero de 2016, por orden verbal del Presidente del Consejo Regional y de la Consejera Regional, conjuntamente con el Director de la Institución Educativa "Nuestra Señora de Fátima" tuvo que salir rápidamente con destino a UGEL – Huamanga, para luego dirigirse a Hierro pozo, y al distrito de Carmen Alto, donde funciona en aulas prefabricada, el colegio San Ramón, en busca de un local para el funcionamiento de esta institución educativa, ya que sus ambientes han sido declarados inhabitables, en dicha circunstancia menciona que se sintió muy mal por su presión arterial (Crisis hipertensiva), por lo que acudió por la cercanía al Centro de Salud de Carmen Alto, siendo las 11:58 a.m., quedando en reposo por más de una hora y por prescripción médica se le sugiere descanso medico por 02 días a partir de la fecha, menciona que acredita con la constancia de atención medica expedida por el médico tratante Dra. Cecilia Torres Soldevilla y la receta única estandarizada. **Al respecto**, se tiene en el presente punto, que el presunto infractor, 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.
- Con relación al Informe N° 025-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP, manifiesta que conforme se puede apreciar de su papeleta de salida del mes de febrero del día 17, que el recurrente se ausentó de su Centro de Trabajo con papeleta de salida por motivos personales, el mismo que fue autorizado por el Presidente del Consejo Regional y el Responsable del Control de Personal del Consejo Regional, conforme acredita con copia de la Papeleta de Salida debidamente fedatada, se ausentó por tener un compromiso familiar en horas de la tarde, precisamente por ello consignó motivos personales, siendo ello, así refiere que no ha incurrido en ninguna falta administrativa, a pesar de la información que señala el Consejo Regional Víctor Hugo Pillaca Valdez, quien refiere que el suscrito contestó una llamada telefónica en estado de ebriedad. **Al**



respecto, es de mencionar que en efecto en la papeleta de salida de fojas 139 del procesado, se consigna el día 17 de febrero de 2016, en el rubro lugar de destino "personales", y se registra hora de salida a las 2:36 pm, sin registro de la hora de retorno, la misma que si consigna sello y rubrica de autorización del Presidente del Consejo Regional. Sin embargo, es de mencionar que en el Acta de Constatación de Abandono de puesto de trabajo de fecha 17 de febrero de 2016, a horas 3:40 pm, la cual se encuentra suscrita por la Directora de Recursos Humanos, del Director de la Oficina Regional de Administración, Responsable de Registro y Control de Personal y el Consejero Regional Víctor Hugó Pillaca, se constata que el servidor Zenon Alfredo Bautista Chávez ha incurrido en abandono de puesto de trabajo a las 2:32 pm, dejándose constancia que el mencionado no retornó a la institución hasta las 5:14 pm y se llevó consigo su papeleta de salida. Por consiguiente; no obstante que el procesado adjunta su papeleta de salida con la autorización de su jefe inmediato, por el permiso personal del día 17 de febrero de 2016, se evidencia que durante la constatación del abandono de puesto de trabajo el procesado se llevó consigo su papeleta de salida; hecho que reafirma el abandono de puesto de trabajo puesto que en el momento de la constatación no obraba documento que registre su salida de la entidad y por ende el permiso particular que se registra, no registrado la misma su retorno a la entidad, hecho que evidencia que el procesado incumplió las normas de asistencia, permanencia y puntualidad establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo que señala que es obligación del servidor "registrar su asistencia al ingreso y salida en los sistemas de control establecidos", máxime que los permisos como autorizaciones para ausentarse de la institución se otorgan solo por "horas", aún así se trate de permisos personales; lo que conlleva la obligación del trabajador de retornar a efectuar el registro de su asistencia – salida"; por lo cual carece de sustento los argumentos de defensa formulados por el procesado en este extremo, debiendo considerarse como inasistencia injustificada por el abandono incurrido el 17 de febrero de 2016.

- Menciona también que los documentos antes referidos nunca se le puso en conocimiento para efectuar su descargo, y que los supuestos abandonos de trabajo, están debidamente justificadas, menciona también que los Consejeros Regionales son las personas que directa y diariamente ven su labor como Secretario Técnico, de quienes no existe queja alguna sobre sus labores, por ello en el presente año, el nuevo presidente del Consejo Regional Mag. Alix Jorge Aponte Cervantes, ha ratificado su confianza. **Al respecto**, es menester precisar, que las presuntas faltas imputadas se encuentran a la fecha, en estado de investigación, por lo que, las imputaciones efectuadas fueron plenamente notificadas con fecha 03 de marzo de 2016, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 202-2016-GRA/GR, con la cual se comunica el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor **ZENÓN ALFREDO BAUTISTA CHÁVEZ**, no observándose vulneración del derecho a la defensa.



- Menciona también que, desde que empezó a laborar, no ha gozado de vacaciones por amor a la institución, y que ha realizado trabajos los días sábados y domingos, incluso días feriados, como ejemplo pone la Sesión Extraordinaria del día 29 de junio de 2015, donde se aprobó transferencia presupuestal a varios municipios. Señala, que la Resolución Ejecutiva Regional N° 735-2015-GRA/CR, emitida el 15 de octubre de 2015, nunca se le ha notificado por tanto para el recurrente es ineficaz conforme lo establece el Art. 16 de la Ley N° 27444. **Al respecto**, es necesario precisar que la Resolución Ejecutiva Regional N° 735-2015-GRA/CR, que aprueba y actualiza el Reglamento Interno de Trabajo, desde su fecha de emisión se encuentra publicada en la página WEB de Gobierno Regional de Ayacucho, cumpliéndose de esta forma, la publicidad exigida por Ley, y debiendo ser en todo los caso, de cumplimiento obligatorio por parte del personal de la institución.
- Precisa que, su jefe inmediato en el Presidente del Consejo Regional de Ayacucho, por su propia función no está obligado a asistir al Consejo Regional, por tal razón el suscrito cuando sale de la entidad, le es difícil hacer firmar su papeleta de salida, hecho que no es de su responsabilidad, pues en los cargos que se le imputan, existían urgencias de ausentarse de la institución, por motivos de salud y en otros casos por labores propios de la Secretaria Técnica, por lo que deberá tomarse en cuenta el Art. 104° del D.S. N° 040-2014-PCM, supuestos que eximen de responsabilidad administrativa disciplinaria. Menciona que con relación a los hechos ocurridos el año 2012 y 2014, estos ya se encuentran prescritos al amparo del artículo 94° de la Ley 30057. Por ultimo solicita efectuar Informe Oral, en forma personal conforme al numeral 93.2) del Artículo 93 del D.S. 040-2014-PCM, para cuyo efecto señalase día y hora para que se pueda cumplir con esta diligencia. **Al respecto**, se precisa que, si bien es cierto que su jefe inmediato, por su propia función no está obligado a asistir al Consejo Regional, y al tener el Secretario Técnico urgencias de ausentarse de la institución, mínimamente se debió de poner en conocimiento del responsable del Control de Personal, pero de ninguna manera se debió hacer abandono de trabajo, no existiendo en las fechas señaladas conforme al detalle el registro de las autorizaciones de sus salidas.
- Respecto a la prescripción, se menciona que con relación a los hechos suscitados son anteriores al 14 de setiembre de 2014; al respecto, la DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY W 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL" establece que: **"si lo hechos pasibles de responsabilidad administrativa disciplinaria ocurrieron hasta la fecha de publicación- 24 de marzo de 2015 -de la Directiva el plazo de prescripción aplicable es de naturaleza sustantiva, esto es, aquél vigente al momento de la comisión de la comisión de la infracción. A partir del 25 de marzo de 2015, el plazo de prescripción aplicable es de naturaleza procedimental previsto en el artículo 97° del Reglamento General de la Ley del Servido Civil; tal como se aprecia en el cuadro"**, por lo que, en el presente caso, es decir Papeleta de Abandono de fecha 05 de octubre de 2012, y con



relación a las imputaciones efectuadas en el año 2014, específicamente el 04 de agosto del 2014, se tiene que la prescripción tiene naturaleza sustantiva, por cuanto es aplicable lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento. Por consiguiente el Art. 173° del DECRETO SUPREMO N° 005-90-PCM, establece que: "El proceso administrativo disciplinario deberá iniciarse en el plazo no mayor de un año (1) contado a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, bajo responsabilidad de la citada autoridad. En caso contrario se declarará prescrita la acción sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar.

Por tanto, al haber tomado conocimiento la autoridad competente el 13 de enero de 2016, mediante Informe N° 006-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP, a fojas 07, se tiene que a la fecha los hechos **no habrían prescrito**, siendo aplicable al presente caso las reglas sustantivas y procedimentales establecidas en la Ley N°30057 y su Reglamento.

- Respecto a la solicitud de Informe Oral, se precisa que dicho informe oral, es parte de la etapa sancionadora, por lo que, se deberá solicitar conforme al Artículo 112° del D.S. N° 040-2014-PCM y en el estadio procesal que corresponda.

Que, en el curso del Procedimiento Administrativo Disciplinario el Órgano Instructor, ha realizado la investigación disciplinaria, recabando las pruebas para la determinación y comprobación de los hechos denunciados, su esclarecimiento y determinación de la responsabilidad administrativa imputada al servidor **ZENON ALFREDO BAUTISTA MENDOZA**, consecuentemente, en el marco de lo dispuesto por la Ley No. 30057- Ley de Servicio Civil (LSC) y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo No. 040-2014-PCM. Por lo cual habiendo vencido el plazo establecido por ley ha concluido la **FASE INSTRUCTIVA**, por lo que amerita emitir pronunciamiento respecto a la existencia o no de las **faltas de carácter disciplinario** imputadas contra el citado servidor procesado, por su actuación de Secretario Técnico del Consejo Regional y por ende determinar su responsabilidad administrativa disciplinaria.

Que, en consecuencia está demostrado que el servidor Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA MENDOZA**, Secretario Técnico del Consejo Regional de Ayacucho ha incurrido en la comisión de faltas de carácter disciplinario que a continuación se señala:

FALTA DE CARÁCTER DISCIPLINARIO prevista en el numeral a) del artículo 85° de la Ley 30057 "EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE LEY Y SU REGLAMENTO", por haber transgredido sus obligaciones establecidas en los numerales a) del artículo 39° de la Ley 30057 que establece como tales: a) **Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público,** b) **Privilegiar los intereses del Estado sobre los intereses propios o de particulares** concordante con sus obligaciones dispuestas en el Decreto Supremo N°040-2014-PCM que en su artículo 156° numeral a) **Desempeñar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional,** d) **Orientar el**



desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de servicios que esta brinde, g) Desarrollar sus funciones con responsabilidad, a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto la función pública. (...); por cuanto de los actuados se encuentra plenamente demostrado, que el servidor Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHÁVEZ**, inasistió injustificadamente al Centro de Labores los días **17 de febrero, 13 de enero de 2016, 26 de noviembre, 6 de noviembre, 3, 1 de junio de 2015, 4 de agosto de 2014 y 5 de octubre de 2012**, 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, 11, 10, 9. Verificando que el mencionado trabajador habría registrado el ingreso de su asistencia en las fechas indicadas, saliendo del local institucional del Consejo Regional de Ayacucho, sin la debida autorización de su jefe inmediato en la respectiva papeleta de salida autorizada; precisando que en la fecha del 26 de noviembre de 2015 el procesado se retiró de la entidad utilizando una papeleta de salida que no cuenta con la autorización de su jefe inmediato, siendo esta conducta reiterativa toda vez que en la papeleta aludida solo cuenta con el sello y rúbrica del responsable Recursos Humanos, sin embargo sólo se estampa el sello del jefe inmediato Presidente del Consejo Regional de Ayacucho, sin existir la rúbrica de autorización que corresponde; hechos denunciados en el Informe N°201 y 203-2015-GRA/ORADM-ORH-ARCP, Informe N°075-2015-GRA/SCR-JMAS, Informe N°017 y 06-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP, Informe N°025-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP. Transgrediendo de esta forma con 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, 9°, 16°, 17°, 18°, 29°, 35°, 43°, 44° incisos b), d), e), f), g), 49°, 51° del 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.

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 se encuentra plenamente demostrado, que el servidor Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHÁVEZ**, inasistió injustificadamente al Centro de Labores los días **17 de febrero, 13 de enero de 2016, 26 de noviembre, 6 de noviembre, 3, 1 de junio de 2015, 4 de agosto de 2014 y 5 de octubre de 2012**, 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, 11, 10, 9. Verificando que el mencionado trabajador habría registrado el ingreso de su asistencia en las fechas indicadas, saliendo del local institucional del Consejo Regional de Ayacucho, sin la debida autorización de su jefe inmediato en la respectiva papeleta de salida autorizada; además en la fecha del 26 de noviembre de 2015 el procesado se retiró de la entidad utilizando una papeleta de salida que no cuenta con la autorización de su jefe inmediato, siendo esta conducta reiterativa toda vez que en la papeleta aludida solo cuenta con el sello y rúbrica



del responsable Recursos Humanos, sin embargo sólo se estampa el sello del jefe inmediato Presidente del Consejo Regional de Ayacucho, sin existir la rúbrica de autorización que corresponde; hechos denunciados en el Informe N°201 y 203-2015-GRA/ORADM-ORH-ARCP, Informe N°075-2015-GRA/SCR-JMAS, Informe N°017 y 06-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP, Informe N°025-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP. Transgrediendo de esta forma con 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, 9°, 16°, 17°, 18°, 29°, 35°, 43°, 44° incisos b), d), e), f), g), 49°, 51° del 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.

FALTA DISCIPLINARIA “INCURRIR EN ACTOS DE GRAVE INDISCIPLINA, prevista en el inciso c) del artículo 85° de la Ley 30057”, puesto que de los hechos imputados al procesado Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ** en el Informe N°201 y 203-2015-GRA/ORADM-ORH-ARCP, Informe N°075-2015-GRA/SCR-JMAS, Informe N°017 y 06-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP, Informe N°025-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP, se advierte que el citado trabajador pese a su formación profesional y conocedor de la normatividad sobre asistencia, control y registro de personal ampliamente sustentadas, habría inasistido de manera injustificada en forma reiterada, como consecuencia de su actuar de incurrir en abandono su puesto de trabajo reiterativo conforme a las Actas de Constatación y Papeletas de Abandono de puesto de trabajo de los días **17 de febrero, 13 de enero de 2016, 26 de noviembre, 6 de noviembre, 3, 1 de junio de 2015, 4 de agosto de 2014 y 5 de octubre de 2012**, 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°).

FALTA DE CARÁCTER DISCIPLINARIO “CONCURREN AL TRABAJO EN ESTADO EBRIEDAD, prevista en el inciso g) del artículo 85° de la Ley 30057”, se precisa que respecto al estado de ebriedad, 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, respecto a la **FALTA DISCIPLINARIA "USAR INDEBIDAMENTE LAS LICENCIAS CUYO OTORGAMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD ES OBLIGATORIO CONFORME A LAS NORMAS DE LA MATERIA. NO ESTÁN COMPRENDIDAS LAS LICENCIAS CONCEDIDAS POR RAZONES PERSONALES"**, previsto en el inciso a) del artículo 98.2 del Decreto Supremo N°040-2014-PCM; al respecto 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 que 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 13 de enero de 2016, por lo cual quedan desvirtuados las imputaciones en este extremo y recomendándose el Archivo respectivo con relación a estos hechos.

Que, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 93° inciso 93.2° de la Ley N°30057 concordante con los artículos 106° inciso b) y 112° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, el **ÓRGANO SANCIONADOR** ha remitido la **Carta N°593-2016-GRA/GG-ORADM-ORH-D**, con la cual se comunica al procesado Abog. ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ, el **Informe N°02-2016-GRA-GR** sobre determinación de responsabilidad administrativa disciplinaria emitida por el Órgano Instructor, para el ejercicio de su derecho a la defensa conforme a las citadas disposiciones legales.

Que, con fecha 31 de agosto de 2016 el procesado Zenón Alfredo Bautista Chavez, formula informe escrito al **Informe N°02-2016-GRA-GR** y solicita se corrija el procedimiento por atentar el debido proceso administrativo y la tutela administrativa, además de solicitar informe oral y sustenta lo siguiente:

- Manifiesta que tiene la condición de funcionario público de cargo de confianza F-4, del nivel remunerativo de la Escala 11 del Decreto Supremo N°05-91-PCM.
- De acuerdo al Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho, la Secretaría del Consejo Regional es un órgano de apoyo del Consejo Regional, depende jerárquica, técnica y normativamente de la Presidencia del Consejo Regional del Gobierno Regional de Ayacucho, siendo así su jefe inmediato no es el



Gobernador Regional sino el Presidente del Consejo Regional, lo cual también es regulado en el Reglamento de Organización y Funciones. Además que el Reglamento Interno de Trabajo del Consejo Regional señala que el Presidente del Consejo Regional tiene funciones administrativas para manejar, dirigir, controlar y evaluar las funciones administrativas, incluida la de recursos humanos.

Que, es de precisar que en efecto el Manual de Organización y Funciones – MOF del Gobierno Regional de Ayacucho aprobado por Ordenanza Regional N°030-2008-GRA/CR, en la página 18 respecto a la **Secretaría del Consejo Regional** precisa que *es un órgano de apoyo del Consejo Regional, depende jerárquicamente, técnica y normativamente de la Presidente del Consejo Regional del Gobierno Regional de Ayacucho*; sin embargo, se precisa que esta regulación normativa es con relación al órgano de la Secretaría del Consejo Regional; puesto que en el mismo documento de gestión institucional se establece en la página 20 la denominación del cargo clasificado como **Director de Sistema Administrativo II, en relación al cargo estructurado Secretaría del Consejo Regional**, regulando en el numeral III LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD, refiriéndose al Director de la Secretaría del Consejo Regional, que **depende jerárquica y administrativamente de la Presidencia Regional y funcionalmente del Consejo Regional**. En igual sentido en el Reglamento Interno del Consejo Regional de Ayacucho aprobado mediante Ordenanza Regional N°003-2012-GRA-CR en el glosario de términos y siglas que corre en la página 4 regula lo siguiente:

Dependencia Administrativa y Jerárquica: (De la Secretaría Ejecutiva): Relación de dependencia respecto a la Presidencia del Gobierno Regional de Ayacucho, en asuntos técnicos-normativos en las áreas de administración de personal, logística, financiera y presupuestal.

Dependencia funcional: (De la Secretaría Técnica): relación de dependencia respecto a la Presidencia o Presidente del Consejo Regional del Consejo Regional, en asuntos de coordinación administrativa para garantizar el normal funcionamiento del Consejo Regional y sus comisiones de trabajo.

Que, asimismo el citado Reglamento Interno de Trabajo en el Título III en el artículo 39° **Designación del Secretario Técnico**, establece lo siguiente:

39.1: La Secretaría Técnica, está representado por su Secretario Técnico cuyo cargo es designado por la Presidencia Regional, a propuesta de una terna de profesionales elevada por el Pleno del Consejo Regional.

39.2 El cargo de Secretario Técnico mantiene dependencia orgánica y administrativa del despacho del Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho y dependencia funcional del despacho del Presidente del Consejo Regional

Que, por consiguiente, estando a que el Reglamento Interno es el documento con el cual se rige el Consejo Regional, conforme a lo establecido en la pag.14 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho; y estando además que por la regulación normativa del Manual de Organización y Funciones – MOF de la entidad, en lo que respecta a la dependencia administrativa y jerárquica del Secretario Técnico del Consejo Regional del Gobierno Regional de Ayacucho, para efectos del presente Procedimiento Administrativo Disciplinario, es competente para asumir como Órgano Instructor, la Gobernación Regional de Ayacucho, por cuanto el citado funcionario depende jerárquica y administrativamente de la Presidencia del Gobierno Regional de Ayacucho, siendo que por tal dependencia administrativa y jerárquica, regulada por las citados documentos internos del Consejo Regional y del Gobierno Regional de Ayacucho, el Gobernador Regional es el jefe inmediato del Secretario Técnico del Consejo Regional de Ayacucho.



Que, respecto a la condición de funcionario público, que alega el procesado, puesto que refiere ostenta el cargo de confianza con nivel remunerativo F-4 según la escala 11 del Decreto Supremo N°051-91-PCM; es de precisar que el mencionado no ostenta la condición de funcionario público, sino de **Empleado de Confianza** de conformidad a lo dispuesto en el numeral 2) del artículo 4° de la Ley 28175 Ley Marco del Empleo Público, por haber sido designado en el cargo de Director de Sistema Administrativo II de la Secretaría de Consejo Regional, lo cual se verifica de la Resolución Ejecutiva Regional N°219-2011-GRA/PRES de fojas 186, siendo que en tal condición es designado por el Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho.

Que, con fecha 8 de setiembre de 2016, mediante Carta N°605-2016-GRA/GG-ORADM-ORH-D de fojas 191, se comunica al procesado fecha y hora la presentación de informe oral, el mismo que se desarrollo el 13 de setiembre de 2016, conforme al acta de fojas 194. En la citada diligencia el procesado ratifica sus argumentos de defensa formulados en su descargo y adjunta en original constancias que fueron presentadas y valoradas por el Órgano Instructor; máxime que los citados documentos con los cuales el procesado pretende justificar haber realizado actividades oficiales (en la Dirección Regional Agraria de Ayacucho y en la Institución Educativa Nuestra Señora de Fátima), no enerva su responsabilidad administrativa por haber incurrido en abandono de puesto de trabajo los días 13 de enero y 26 de noviembre de 2015, por existir papeletas de abandono, acta de constatación e informe de fojas 17, 18, 88, que acreditan que el procesado abandonó su puesto de trabajo por haberse retirado de la institución sin la autorización de su jefe inmediato en la respectiva papeleta de salida.

Que, el **ÓRGANO INSTRUCTOR** en el **Informe N°02-2016-GRA-GR** recepcionado el 29 de agosto del 2016, recomienda se **IMPONGA** la sanción disciplinaria al **Abog. ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ**, por su actuación de Secretario Técnico del Consejo Regional de Ayacucho, por la comisión de faltas de carácter disciplinario previstas en el inciso a), c) y n) del artículo 85° de la Ley N°30057. Por lo cual en el marco de lo dispuesto en el artículo 87°, 90°, 91° de la Ley del Servicio Civil, Ley N°30057, concordante con el artículo 103° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM y numeral 17.3) del artículo 17° de la Directiva N° 02-2015-SERVIDR/GPGSC; este **ÓRGANO SANCIONADOR** determina que la sanción propuesta contra el procesado es razonable porque guarda proporción entre esta y la falta cometida, por lo cual considerando las **circunstancias en que se cometió la infracción; la concurrencia de varias faltas, la reincidencia en la comisión de la falta** como criterios para graduar la sanción previstos en los incisos d), e), g) del artículo 87° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM, esta Dirección de Recursos Humanos **APRUEBA la sanción propuesta y procede a su oficialización a través del presente acto resolutivo.**

Que, es de precisar que debido a la carga laboral propia de esta **Dirección de Recursos Humanos**, se **ha determinado prorrogar el plazo para emitir la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no ha lugar**, en el marco de lo dispuesto en el inciso b) del artículo 106° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM,

Que, estando a las consideraciones precedentemente 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.- IMPONER la sanción disciplinaria de **CESE TEMPORAL SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR DOS (2) MESES**, al **Abog. ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ**, por su actuación de Secretario Técnico del Consejo Regional de Ayacucho, del Gobierno Regional de Ayacucho, por estar acreditada su responsabilidad administrativa por la comisión de las faltas de carácter disciplinario previstas en los incisos a), c) y n) del artículo 85° de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil; por los fundamentos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- OFICIALIZAR la sanción impuesta al **servidor** mediante la comunicación del presente acto resolutorio y el registro de la sanción en su **legajo personal**, conforme a lo dispuesto en el artículo 90° de la Ley N°30057, concordante con el artículo 93° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM y numeral 17.2 de la Directiva No. 02-2015-SERVIR/GPGSC.

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

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER a la **SECRETARÍA GENERAL** efectúe **NOTIFICACIÓN** de la presente resolución al servidor sancionado, **DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES siguientes de haber sido emitida**, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 115° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM, en concordancia con el procedimiento administrativo establecido en la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER a esta **DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**, ejecute la sanción disciplinaria impuesta contra el servidor **Abog. ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ**; y se cumpla con la inscripción de la sanción en el **Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido**, conforme a lo dispuesto en el artículo 95.2 del artículo 95°, artículo 98° de la Ley N°30057, concordante con el artículo 116° y artículos 121°, 122°, 123°, 124° y ss. del Decreto Supremo N°040-2014-PCM.

ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER a la **SECRETARÍA GENERAL** efectúe la **NOTIFICACIÓN** de la presente resolución a la **Secretaría del Consejo Regional de Ayacucho, Gobernación Regional de Ayacucho, Oficina de Recursos Humanos, Secretaría Técnica** y demás órganos estructurados que corresponda, para su cumplimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

