



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Resolución Gerencial General Regional N° **0009** - 2026-GRA/GR-GG

Ayacucho,

26 ENE. 2026

VISTO:

El Informe N°000254-2025-GRA/GG-ORADM-OGRH, y los actuados que obran en el Expediente Administrativo Disciplinario N°049-2024-GRA/ST, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. 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° del mismo marco normativo, referido líneas arriba, 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 la normatividad vigente;

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, concordante con el Título V de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, desarrolla la temática del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil - SERVIR;

Que, asimismo la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, 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 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y sus normas legales correspondientes;

Que, por su parte el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil – SERVIR, 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 ese sentido, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, elevó el Informe N° 000254-2025-GRA/GG-ORADM-OGRH, en relación al expediente administrativo disciplinario N° 049-2024-GRA/ST, en el cual el ÓRGANO INSTRUCTOR recomienda la imposición de sanción disciplinaria de suspensión sin goce de remuneraciones contra la servidora AYDE CABRERA MEDINA, en su condición de Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho; por lo cual, se remitió el citado informe a este Órgano Sancionador para que determine y oficialice la sanción contra la mencionada servidora, conforme a las competencias establecidas en el artículo 93°, numeral 93.1) del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con lo dispuesto en el inciso 17.3 del artículo 17° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, por los fundamentos que a continuación se detalla;

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

Que, el Informe N°020-2025-GRA/ORADM-ORH-ARCP, de fecha 25 de febrero de 2025, suscrito por el cual el Responsable de Registro y Control de Personal, mediante el cual pone en conocimiento al Director de la Oficina de Recursos Humanos, sobre la situación laboral de la procesada, quien no asistió al centro laboral desde el 02 al 07 de enero de 2025, y sin embargo presentó solicitud a cuenta de vacaciones de manera extemporánea.

Que, el Informe N°020-2025-GRA/ORADM-ORH-ARCP, de fecha 25 de febrero de 2025, suscrito por el cual el Responsable de Registro y Control de Personal, mediante el cual pone en conocimiento al Director de la Oficina de Recursos Humanos, sobre la situación laboral de la procesada, quien no asistió al centro laboral desde el 02 al 07 de enero de 2025, y sin embargo presentó solicitud a cuenta de vacaciones de manera extemporánea.

Que, el Récord de Asistencia de Personal Contratados por la Modalidad de CAS del Gobierno Regional de Ayacucho de enero 2025, suscrito por el Responsable de Registro y Control de Personal y por el Director de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, en el cual se observa en el ítem 9 que la señora Cabrera Medina Ayde, inasistió injustificadamente a su puesto de trabajo como Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, los días jueves 02, viernes 03, lunes 06 y martes 07, de enero de 2025.

Que, el Informe N° 036-2024-GRA/ORADM-ORH-ARCP, de fecha 01 de abril de 2024, suscrito por el cual el Responsable de Registro y Control de Personal, mediante el cual pone en conocimiento al Director de la Oficina de Recursos Humanos, sobre la conducta laboral de la señora Cabrera Medina Ayde, quien tiene reiteradas inasistencias al centro de labor, consolidando de la siguiente manera:

"junio 2023	04 faltas
Julio 2023	02 faltas

Agosto 2023	02 faltas
Setiembre 2023	02 faltas
Octubre 2023	02 faltas
Noviembre 2023	03 faltas
Diciembre 2023	05 faltas
Enero 2024	02 faltas
Febrero 2024	03 faltas"

Que, a través del Informe de Precalificación N° 052-2025-GRA/GG-ORADM-ORH-ST fecha 14 de marzo del 2025, emitido por la Secretaria Técnica del Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores, en base al expediente N° 049-2024-GRA-ST, se recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra la servidora Ayde Cabrera Medina.

Que, se emite la Carta Nro. 86-2025-GRA/GR-GG-ORADM-ORH, de fecha 17 de marzo del 2025, que establece el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario a la servidora Ayde Cabrera Medina en su condición de Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho.

Posterior a ello, al haberse puesto en conocimiento la Carta Nro. 86-2025-GRA/GR-GG-ORADM-ORH a la presunta infractora, mediante la debida notificación, dicha parte presento su descargo a la entidad; por lo que, corresponde emitir el presente Informe de Órgano Instructor.

IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA, DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y LAS NORMAS VULNERADAS; FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR:

IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA Y DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

Identificación de la falta:

Se imputa a la servidora AYDE CABRERA MEDINA en su condición de Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (en adelante procesada), la comisión de faltas de carácter disciplinario descrito en el inciso j) del Artículo 85° de la Ley N°30057 que refiere: "las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendarios", toda vez que, habría incurrido en inasistencia injustificada a su puesto de trabajo por más de 15 días, los que se detallan a continuación: 04 y 07 de julio, 09 y 10 de agosto, 11 y 19 de setiembre, 24 y 30 de octubre, 13, 14 y 28 de noviembre, 05, 06, 11, 12 y 22 de diciembre, periodo 2023, conforme al récord de asistencia del personal contratados por la modalidad de CAS del Gobierno Regional de Ayacucho del año 2023 (a fs. 30/35).

Asimismo, se imputa a la procesada, la comisión de faltas de carácter disciplinario descrito en el inciso j) del Artículo 85° de la Ley N°30057 que refiere: “las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos (...)”, toda vez que, habría incurrido en inasistencia injustificada a su puesto de trabajo como Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, el día jueves 02, viernes 03, lunes 06 y martes 07, de enero de 2025, conforme al récord de asistencia de personal contratados por la modalidad de CAS del Gobierno Regional de Ayacucho de enero 2025, emitido por el Responsable de Registro y Control de Personal .

Medios probatorios en que se sustentan:

Que, ahora, de la revisión del expediente administrativo podemos apreciar los siguientes medios probatorios, en los cuales se ha sustentado el procedimiento administrativo disciplinario en contra la servidora investigada:

- Que, a fojas 29 obra el Informe N° 020-2025-GRA/ORADM-ORH-ARCP, de fecha 25 de febrero de 2025, suscrito por el cual el Responsable de Registro y Control de Personal, mediante el cual pone en conocimiento al Director de la Oficina de Recursos Humanos, sobre la situación laboral de la procesada, quien no asistido al centro laboral desde el 02 al 07 de enero de 2025, y sin embargo presentó solicitud a cuenta de vacaciones de manera extemporánea.
- Que, a fojas 24 obra el Récord de Asistencia de Personal Contratados por la Modalidad de CAS del Gobierno Regional de Ayacucho de enero 2025, suscrito por el Responsable de Registro y Control de Personal y por el Director de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, en el cual se observa en el ítem 9 que la señora Cabrera Medina Ayde, inasistió injustificadamente a su puesto de trabajo como Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, los días jueves 02, viernes 03, lunes 06 y martes 07, de enero de 2025.
- Que, a fojas 37 obra el Informe N° 036-2024-GRA/ORADM-ORH-ARCP, de fecha 01 de abril de 2024, suscrito por el cual el Responsable de Registro y Control de Personal, mediante el cual pone en conocimiento al Director de la Oficina de Recursos Humanos, sobre la conducta laboral de la señora Cabrera Medina Ayde, quien tiene reiteradas inasistencias al centro de labor, consolidando de la siguiente manera:

“junio 2023 04 faltas
Julio 2023 02 faltas
Agosto 2023 02 faltas
Setiembre 2023 02 faltas
Octubre 2023 02 faltas
Noviembre 2023 03 faltas
Diciembre 2023 05 faltas
Enero 2024 02 faltas
Febrero 2024 03 faltas”



- Que, a fojas 35 obra el Récord de Asistencia de Personal Contratados por la Modalidad de CAS del Gobierno Regional de Ayacucho de julio 2023, suscrito por el Responsable de Registro y Control de Personal y por el Director de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, en el cual se observa que la señora Cabrera Medina Ayde, inasistió injustificadamente a su puesto de trabajo como Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, los días martes 04 y viernes 07, de julio de 2023.
- Que, a fojas 34 obra el Récord de Asistencia de Personal Contratados por la Modalidad de CAS del Gobierno Regional de Ayacucho de agosto 2023, suscrito por el Responsable de Registro y Control de Personal y por el Director de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, en el cual se observa que la señora Cabrera Medina Ayde, inasistió injustificadamente a su puesto de trabajo como Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, los días miércoles 09 y jueves 10, de agosto de 2023.
- Que, a fojas 33 obra el Récord de Asistencia de Personal Contratados por la Modalidad de CAS del Gobierno Regional de Ayacucho de setiembre 2023, suscrito por el Responsable de Registro y Control de Personal y por el Director de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, en el cual se observa que la señora Cabrera Medina Ayde, inasistió injustificadamente a su puesto de trabajo como Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, los días lunes 11 y martes 19, de setiembre de 2023.
- Que, a fojas 32 obra el Récord de Asistencia de Personal Contratados por la Modalidad de CAS del Gobierno Regional de Ayacucho de octubre 2023, suscrito por el Responsable de Registro y Control de Personal y por el Director de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, en el cual se observa que la señora Cabrera Medina Ayde, inasistió injustificadamente a su puesto de trabajo como Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, los días martes 24 y lunes 30, de octubre de 2023.
- Que, a fojas 31 obra el Récord de Asistencia de Personal Contratados por la Modalidad de CAS del Gobierno Regional de Ayacucho de noviembre 2023, suscrito por el Responsable de Registro y Control de Personal y por el Director de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, en el cual se observa que la señora Cabrera Medina Ayde, inasistió injustificadamente a su puesto de trabajo como Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, los días lunes 13, martes 14 y martes 28, de noviembre de 2023.
- Que, a fojas 30 obra el Récord de Asistencia de Personal Contratados por la Modalidad de CAS del Gobierno Regional de Ayacucho de diciembre 2023,



suscrito por el Responsable de Registro y Control de Personal y por el Director de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, en el cual se observa que la señora Cabrera Medina Ayde, inasistió injustificadamente a su puesto de trabajo como Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, los días martes 05, miércoles 06, lunes 11, martes 12 y viernes 22, de diciembre de 2023.

NORMA JURÍDICA VULNERADA

La conducta investigada a la servidora AYDE CABRERA MEDINA en su condición de Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, se encuentra prevista y tipificada en las siguientes normas:

Artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo, inciso j) “las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos (...), o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendarios”.

FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD RESPECTO DE LA FALTA IMPUTADA

Estando a la prueba de cargo y descargo actuada, con fecha 14 de marzo del 2025 se remitió a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, el Informe de Precalificación N° 052-2025-GRA/GG-ORADM-ORH-ST (Exp. N° 049-2024-GRA/ST), por el cual se recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra la servidora, comunicándose y notificándose con Carta Nro. 86-2025-GRA/GR-GG-ORADM-ORH, de fecha 17 de marzo del 2025.

Que, en el marco de lo establecido en el numeral 93.1° del artículo 93° de la Ley N° 30057, concordante con el artículo 15° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC¹ y el artículo 22° de la Directiva N° 001-2015-GRA/ORH², el Órgano Instructor procedió a la notificación de la Carta Nro. 86-2025-GRA/GR-GG-ORADM-ORH, de fecha 17 de marzo del 2025, con el cual se inicia el Procedimiento Administrativo Disciplinario contra la servidora; cumpliéndose con el procedimiento de notificación previsto en el artículo 20° y ss. del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante TUO de la LPAG).

Que, la procesada, con ESCRITO de fecha 31 de marzo de 2025 presento **su descargo**, conforme a lo establecido en el numeral 1. del artículo 93° de la Ley N° 30057, concordante con el artículo 111° parte *in fine* del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM del Reglamento de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, concordante

¹ Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE.0

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

con lo dispuesto en los numerales 1. y 2. del artículo 16° de la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC; mencionando lo siguiente:

DESCARGO DE LA SERVIDORA AYDE CABRERA MEDINA

Se imputa a la suscrita: "(...) Ahora bien, la conducta imputada no puede ser atribuida a la suscrita por cuanto de acuerdo al Reglamento de Trabajo del Gobierno Regional de Ayacucho aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 735-2015-GRA/GR en el artículo 45: La ausencia e inasistencia injustificada por más de 2 días consecutivos de un trabajador o una trabajadora, será comunicada por el Responsable del Área de Registro y Control de Personal, para que disponga a la Unidad de Bienestar Social, verifique en su domicilio del trabajador el motivo de su ausencia al centro de trabajo, debiendo informar por escrito el resultado y acciones adoptadas en la visita a la Dirección de Recursos Humanos con copia a la dependencia al cual pertenece el servidor." ante este hecho se puede notar una dejades y abandono total a los trabajadores de las direcciones del Gobierno Regional por parte del responsable del área de control de personal tanto de la institución como de la misma sede del Gobierno Regional quienes no comunican al personal de Bienestar social para que puedan realizar las visitas a los trabajadores por inasistencias consecutivas y viéndose este hecho en distintos trabajadores y siendo a mi persona a la cual se le está atribuyendo una falta grave que genera destitución. Por lo que, podemos afirmar que los setos administrativos que habrían sido emitidos se presumen válidos, por cuanto estos se emiten cumpliendo el ordenamiento jurídico y siguiendo los procedimientos previamente establecidos para la consecución de tal fin, de lo contrario se estaría vulnerando el principio de legalidad y, por ende, el debido procedimiento administrativo CUARTO.- Además de ello de acuerdo al Informe Técnico N° 002782-2022-SERVIR-GPGSC presentado por La Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR en el marco de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo. Es así que el artículo 16 de la Ley N° 31572, Ley del teletrabajo establece lo siguiente: Artículo 16. Teletrabajo en favor de la población vulnerable y otros 16.1 El Teletrabajo en favor de la población vulnerable, estableciendo su realización preferentemente para el caso del personal en situación de discapacidad, gestante y en periodo de lactancia, además, del personal responsable del cuidado de niños, de personas adultas mayores, de personas con discapacidad, de personas pertenecientes a grupos de riesgo por factores clínicos o enfermedades preexistentes o con familiares directos que se encuentren con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave, debiéndose evaluar previamente la naturaleza de las funciones y el perfil del puesto que desempeña el trabajador. En tal sentido, los servidores civiles pertenecientes a poblaciones vulnerables, referidos en el artículo 16° de la Ley N° 31572 y en el artículo 30° del Reglamento, pueden solicitar la aplicación preferente del teletrabajo. Así, luego de haber identificado y evaluado las tareas de los puestos y actividades teletrabajables, en caso de que la naturaleza de las labores no sea compatible con el teletrabajo, las entidades públicas podrán modificar alguna actividad no teletrabajable del puesto, de manera que, se pueda garantizar la continuidad de la prestación de servicios, tomando en cuenta las responsabilidades y labores que ejecutará el teletrabajador perteneciente a la población vulnerables. Siendo que en el presente caso materia de análisis, para poder presentar mis descargo debo establecer cuál es la conducta imputada, y si esta contraviene normas internas o normas con rango de ley, asimismo se debe verificar, si se cuenta con MEDIOS PROBATORIOS DE CARGO en donde estos medios probatorios pueda acreditar la comisión de falta disciplinario, pues si estos no acreditan de manera fehaciente la comisión de falta disciplinaria, existirá duda razonable sobre la falta disciplinaria imputada, y el órgano instructor mediante el informe de órgano instructor tendrá que DECLARAR LA ABSOLUCIÓN DE LOS CARGOS POR UNA INSUFICIENCIA PROBATORIA. Ante ello la suscrita teniendo bajo su responsabilidad a dos menores hijos y a mi progenitora de la tercera edad la cual sufre de Diabetes, ha venido laborando de manera presencial desde el 2021 hasta la fecha en mi centro de labores poniendo en riesgo la salud de mis hijos y la de mi madre sin desacato ni resistencia. Esto a razón de la necesidad de servicio que se tiene en mi centro de labores ya que mi persona a estado a cargo de distintos servicios los cuales han requerido de mi presencia. Además, mi persona al a ver sufrido un accidente motivo por el cual me he sometido a dos operaciones que han generado una discapacidad física en mi cuerpo, en este sentido se considera discapacidad física cuando existe una pérdida de la función motora, ya sea parcial o total, afectando la capacidad de una persona para moverse o manipular objetos. Además de ello mi persona fue diagnosticada con Hipotiroidismo en el 2020, y hasta la fecha me encuentro bajo tratamiento médico y constantes revisiones médicas, ya que dentro de las síntomas de esta enfermedad se encuentran las siguientes: Cansancio, sensibilidad al frío, aumento de peso, dolor de cabeza, hinchazón de la cara, debilidad muscular, dolores, sensibilidad y rigidez muscular, frecuencia cardíaca más lenta (bradicardia), depresión, a pesar de poseer esta enfermedad he venido desempeñando mis funciones con normalidad dentro de mi centro de trabajo. QUINTO. - Se ha podido apreciar que, se ha intentado señalar de manera deficiente que existirá de mi parte: conducta: Habría realizado abandono de trabajo; por eso que, en el principio señalado que para que se someta a un procedimiento administrativo disciplinario debería existir una contravención a una norma jurídica presuntamente vulnerada, situación que en el presente caso no sucede. De esta manera, en la motivación interna, lo único que se ha realizado es un razonamiento deductivo de las faltas injustificadas, es decir que la conclusión se extrae a partir de las premisas; sin necesidad de establecer si estas premisas son o no correctas o verdaderas. Justamente, este último aspecto tiene que ver con la justificación externa de las



premisas. Ante estos sucesos mencionados en el CUARTO inciso mi persona se ha ausentado del centro de labores a razón de a ver estado mal de salud debido al cansancio y el trabajo bajo presión al que he estado sometida lo que han generado una descompensación y un agotamiento físico en mi persona, además de tener bajo mi responsabilidad la educación, alimentación, recreación y salud de mis menores hijos y siendo mi persona el único sustento de mi hogar, lo que genera que mi persona siendo madre soltera tenga que estar al cuidado de mis menores hijos, y más aún del último de mis menores hijos quién sufre de una discapacidad que a la fecha se encuentra en tratamiento. Y a la vez teniendo a mi progenitora una persona mayor de edad que sufre de diabetes y la cual se encuentra bajo mi cargo han generado que mi persona se ausente de mi centro de labores. En tal sentido las razones expuestas ante las inasistencias a mi centro de labores, se han generado a razón de situaciones que no estaban previstas, lo que generó que en algunas ocasiones me acuda o me ausente de mi centro de labores y otras en que mi persona ha llegado fuera del horario de marcado del reloj biométrico, pese a que a mi persona se me considera falta el no marcar el reloj biométrico he seguido realizando mis labores en la institución con normalidad, esto bajo la autorización y previo conocimiento de mi jefe inmediato, por tal razón no existe un documento con el cual se sustente que mi jefe mediato e inmediato haya realizado un documento de abandono de trabajo por días consecutivos de mi centro de labores(...)."

ANÁLISIS DEL DESCARGO

En relación con los argumentos de descargo y los actuados de la presente, se tiene que la servidora habría cometido falta de carácter disciplinario al haber incurrido en inasistencia injustificada a su puesto de trabajo por más de 15 días, los que se detallan a continuación: 04 y 07 de julio, 09 y 10 de agosto, 11 y 19 de setiembre, 24 y 30 de octubre, 13, 14 y 28 de noviembre, 05, 06, 11, 12 y 22 de diciembre, periodo 2023, conforme al récord de asistencia del personal contratados por la modalidad de CAS del Gobierno Regional de Ayacucho del año 2023 (a fs. 30/35). Asimismo, al haber incurrido en inasistencia injustificada a su puesto de trabajo como Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, el día jueves 02, viernes 03, lunes 05 y martes 07, de enero de 2025, conforme al récord de asistencia de personal contratados por la modalidad de CAS del Gobierno Regional de Ayacucho de enero 2025, emitido por el Responsable de Registro y Control de Personal.

En ese sentido, sobre esta falta, el Tribunal Constitucional se ha pronunciado en el fundamento 6 de la sentencia emitida en el Expediente N°09423-2005-AA/TC, indicando que *"se configura cuando el trabajador, sin justificación alguna deja de asistir a su centro de trabajo por más de tres días consecutivos, o por más de cinco días no consecutivos en un periodo de treinta días calendarios o más de quince días en un periodo de ciento ochenta días calendarios; lo que denota que le trabajador tienes una conducta tendiente a incumplir el contrato de trabajo por sí mismo"*.

Como se ve, la jurisprudencia ha determinado que debe de considerarse la voluntad del trabajador de querer incumplir con su deber de asistencia al centro de trabajo para determinar la concurrencia de esta falta. De esta manera, en el fundamento 13 de la sentencia emitida en el Expediente N°01177-2008-PA/TC, se precisó que su comisión *"requiere que el trabajador por propia voluntad se determine a inasistir a su centro de labores. En tanto exista un motivo objetico que fuerce la voluntad del trabajador de asistir a su centro de labores dicha falta grave no se configura"*.

En ese contexto, podemos concluir que la ausencia injustificada consiste en la inasistencia del servidor a su centro de trabajo, sin que para ello exista un motivo objetivo o causa justificada. Así, se incurrirá en esta falta cuando el servidor por propia voluntad y sin justificación alguna, deja de asistir a prestar servicios en las instalaciones de la entidad; por más de tres (3) días consecutivos; o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de 30 días calendario; o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendario.



Por tanto, la falta de carácter disciplinario descrito en el inciso j) del Artículo 85° de la Ley N° 30057 que refiere: “las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendarios, se materializa ya que según consta en los Récord de Asistencia de Personal Contratados por la Modalidad de CAS del Gobierno Regional de Ayacucho de agosto 2023 y en el Récord de Asistencia de Personal Contratados por la Modalidad de CAS del Gobierno Regional de Ayacucho de enero 2025, la servidora habría inasistido injustificadamente.

En ese sentido, al valorar lo señalado en el descargo de la servidora, se advierte que no existe un motivo objetivo o causa justificada respecto a la inasistencia de la servidora; toda vez que, señala que *“Además, mi persona al a ver sufrido un accidente motivo por el cual me he sometido a dos operaciones que han generado una discapacidad física en mi cuerpo, en este sentido se considera discapacidad física cuando existe una pérdida de la función motora, ya sea parcial o total, afectando la capacidad de una persona para moverse o manipular objetos. Además de ello mi persona fue diagnosticada con Hipotiroidismo en el 2020, y hasta la fecha me encuentro bajo tratamiento médico y constantes revisiones médicas, ya que dentro de las síntomas de esta enfermedad se encuentran las siguientes: Cansancio, sensibilidad al frío, aumento de peso, dolor de cabeza, hinchazón de la cara, debilidad muscular, dolores, sensibilidad y rigidez muscular, frecuencia cardíaca más lenta (bradicardia), depresión, a pesar de poseer esta enfermedad he venido desempeñando mis funciones con normalidad dentro de mi centro de trabajo.”*; situaciones que no son justificados, ya que al señalar que dichas faltas se debió al mal estado de salud, estos deben ser justificados con un certificado médico, tal como se señala en el precedente³ que *“todo certificado médico emitido por profesional competente constituye documento suficiente para acreditar la enfermedad de un servidor y, por tanto, para justificar su inasistencia al centro de trabajo. Este documento, así como la autenticidad de su contenido, pueden ser verificados por parte de la Entidad a efectos de fiscalizar su validez.”*

Por otro lado, en relación la transgresión a la presunción de inocencia y la Duda razonable, en el presente caso no se configura; toda vez que, que en el presente caso se ha probado fehacientemente la comisión de la infracción imputada, demostrándose con pruebas idóneas la responsabilidad de la imputada, produciendo certeza de la culpabilidad.

En conclusión, conforme a los argumentos esgrimidos, no se desvirtúa la falta imputada, por tal motivo, se debe proceder con la continuación del presente procedimiento administrativo disciplinario correspondiente, máxime si se advierte irregularidades, como en el presente caso sucede.

ANÁLISIS DEL DESCARGO EN EL INFORME ORAL

Que, la servidora en su informe oral señala que *“en primer lugar, se me atribuye la falta del 2025 del 02 al 07 de enero, cosa que en ningún momento existió dolo o intención o voluntad de abandonar mi puesto de trabajo, esto debido a que mi persona no tenía un lugar definido donde laborar, ya que mi persona si bien menciona en el informe presentado por el órgano sancionador, en el segundo hecho la servidora inasistió injustificadamente a su puesto de trabajo como consultor de acercamiento empresarial de la dirección de trabajo, si bien es cierto mi persona no venía laborando en la dirección regional de trabajo, mi persona venía desarrollando funciones en la dirección regional de archivo, al culminar el 31 de diciembre mi persona se constituye a mi centro de trabajo de mi plaza de origen, cosa que se me fue negada por el director, el cual me menciona que debe de haber un documento para el retorno a mi plaza de origen, asimismo, en el informe presentado por el licenciado Garribay menciona que la señora ayde*

³ Precedente administrativo sobre la adecuada imputación de las faltas referidas a las ausencias injustificadas y al incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo; en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil; RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 002-2022-SERVIR/TSC.

cabrera medina de condición contratada fue desplazada en rotación a la dirección regional de archivo a partir del 21 de agosto al 31 de diciembre del 2024, y para el presente año no existe un documento que sustente la continuidad de vínculo laboral, por esta razón a mi se me niega en un documento que yo presente solicitando licencia a cuenta de vacaciones durante ese periodo mientras se regularizaba mi condición, respecto a la inasistencias observadas en enero 2025, corresponde precisar que si existió voluntad de regularizar mi situación, toda vez que como le mencione presente mi solicitud a cuenta de vacaciones aunque de manera extemporánea, si bien es cierto en el régimen cas conforme el decreto legislativo 1057 y su reglamento aprobado por el decreto supremo 075-2008-PCM no se permite rotación indefinidas, cualquier variación de funciones o ubicación debe ser temporal, motivada y razonable. Asimismo, el TUO de la ley 27444 establece los actos administrativos deben de ser claros y determinados conforme a los principios de proporcionalidad y razonabilidad. En mi caso la rotación se dispuso sin plazo definido generado una incertidumbre administrativa al inicio del año respecto a mi lugar de trabajo y sistema de marcación, entre el 02 y 07 de enero, no existió orden clara, ni lugar definido de prestación de servicio, situación atribuible a la entidad y que fue posteriormente regularizada, evidenciado mi buena fe y disposición al trabajo, por ello no se configura una ausencia injustificada al no concurrir los elementos de orden de válida, lugar definido, ni voluntad de inasistir a mis centros de labores, si claramente yo presente un documento pues solicitando mi licencia a cuenta de vacaciones. En segundo lugar, debo de poner en conocimiento una omisión procedimental relevante por parte de la entidad, si bien es cierto que nosotros los trabajadores del gobierno regional nos regimos al rit emitido por la misma entidad, en el inciso 45 del rit menciona que "ante ausencias injustificadas por más de dos días consecutivos el responsable de registro y control debe de comunicar el hecho para que la unidad de bienestar social realice una verificación domiciliaria del trabajador, emitiendo un informe escrito a la dirección de recursos humanos. Bueno en mi caso, dicha actuación nunca se realizó, no existe expediente ni informe de visita domiciliaria, ni intervención de bienestar social, lo cual me privo de la posibilidad de explicar oportunamente las razones de mi ausencia, afectando mi derecho de defensa y el principio de verdad material, esta omisión no puede ser atribuida al servidor para agravar una sanción. Asimismo, durante el periodo observado mi persona a través de circunstancias de salud, ya que mi persona durante dos años, 2020 y 2021, tuvo dos operaciones por fracturas de brazo, el cual a imposibilitado el desempeño normal en mi centro de labores. Estas circunstancias no fueron evaluadas por la entidad, precisamente porque no se activó el mecanismo previsto en el artículo 45 del rit, evitando a llegar una medida disciplinaria tan severa. Finalmente solicito que se considere una circunstancia personal y relevante que tampoco a sido verificada por el área de bienestar social mi persona tiene bajo mi responsabilidad un menor de 10 años que tiene discapacidad intelectual moderada, lo cual a veces me imposibilita realizar los trabajos de manera normal o continua, es por estas razones que mi persona ha faltado en algunas ocasiones a mi centro de labores. (...) pregunta el secretario técnico: ¿usted es cas indeterminado?, la servidora responde: si; pregunta el secretario técnico: ¿en ese periodo en que usted pidió volver a su centro de trabajo porque había culminado su rotación, habido descuento de esos días?, la servidora responde: claro doctor, a mi se me ha descontado del 02 al 07 de enero; pregunta el secretario técnico: ¿su plaza de origen en que dirección es?, la servidora responde: es en la dirección regional de trabajo; pregunta el secretario técnico: ¿usted cuando pretendía volver pero no le aceptaron porque no había documento?, la servidora responde: no había un documento formal, y archivo regional me negó, si bien es cierto en el mismo informe que se presentó por el lic. Garibay, el jefe de personal de archivo menciona que solamente yo estaba rotada desde el 21 de agosto hasta el 31 de diciembre, y a partir de enero no me quisieron considerar en archivo regional; pregunta el secretario técnico: ¿usted ha solicitado su reincorporación?, la servidora responde: el 02 de enero al constituirme a trabajo, y se me niega el poder constituirme, yo presente un solicitud al licenciando y hable con el licenciado aponte, y el me dijo que mientras se regulariza tu situación presenta un documento de solicitud a cuenta de vacaciones que te firme el director de archivo regional porque has terminado ahí tu trabajo y sigues ahí mientras no haya un documento que te diga que estas en trabajo, es por eso que yo presento esta solicitud a cuenta de vacaciones; pregunta el secretario técnico: ¿en qué quedo eso?, la servidora responde: el licenciado Garibay pidió un informe al licenciado Adam que es el jefe de personal de archivo regional, y le dijo que no porque no había un documento que diga mi continuidad, pero si que finalizaba el 31 de diciembre, por eso se me niega y me descuentan; pregunta el secretario técnico: ¿actualmente donde laboras?, la servidora responde: en la dirección regional de trabajo, el 07 de enero se regulariza mi situación y el 07 de enero recién me permiten ingresar a la dirección regional de trabajo. (...) El gerente general como órgano sancionador pregunta: ¿tu reconoces que has faltado, cuantos días has faltado?, la servidora responde: si en algunas ocasiones, en algunas ocasiones han sido faltas entre 4 a 5 oportunidades, las demás ha sido porque mi persona ha llegado tarde, pero he continuado laborando, no pude justificar ya que las omisiones de 2 días ya los había agotado."

Que, al respecto de lo señalado por la servidora, se da cuenta que las faltas injustificadas del 02, 03, 06 y 07 de enero del 2025, se debió a la regularización administrativa de la entidad, toda vez que la servidora según Informe N°001-2025-GRA/GG-GRDS-DRTPE-DPECL de fecha 02 de enero de 2025, solicitó reincorporación al centro de trabajo y otro señalado que "en el día de la fecha, a horas

7:30 am. me he reincorporado a mi centro de trabajo a fin de continuar prestando mis servicios en la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de su distinguida representada, esto, en razón a que la suscrita he cumplido con el periodo de rotación establecido en el memorando de rotación. Precisando que, la rotación de un personal con CAS, es hasta un plazo máximo de 90 días calendarios. En línea de lo señalado, solicito se ordene a quien corresponda la habilitación del registro de control de asistencia de ingreso y salida del reloj biométrico a favor de la suscrita.” Y con Oficio N°017-2025-GRA/GR-GG-ORADM-ORH de fecha 07 de enero del 2025, la Oficina de Recursos Humanos dispone “su habilitación del reloj biométrico para que pueda marcar su asistencia de ingreso y salida de la Sra. Ayde Cabrera Medina, en ese sentido sírvase disponer a quien corresponda la habilitación del reloj biométrico”. En ese sentido, la servidora se reincorporó a su centro de labores el 08 de enero del 2025, tal como se evidencia en el récord de asistencia del personal contratados por la modalidad CAS del Gobierno Regional de Ayacucho – Dirección Regional de Trabajo.

Por tanto, se evidencia que, en el presente caso, las faltas injustificadas del 02, 03, 06 y 07 de enero del 2025, no se configura; toda vez que, no existe voluntad de la trabajadora de querer incumplir con su deber de asistencia al centro de trabajo, ya que el motivo de su ausencia, se debió a hechos atribuibles a la propia entidad. Asimismo, la RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 002-2022-SERVIR/TSC, precisa que “que la ausencia injustificada consiste en la inasistencia del servidor a su centro de trabajo, sin que para ello exista un motivo objetivo o causa justificada siendo este un motivo objetivo o causa justificada respecto a la inasistencia de la servidora.”; sin embargo, en el presente caso la inasistencia de la servidora a su centro de trabajo se debió a un motivo objetivo o causa justificada, tal como se precisó en líneas anteriores.

Por otro lado, respecto a las faltas injustificadas del 04 y 07 de julio, 09 y 10 de agosto, 11 y 19 de setiembre, 24 y 30 de octubre, 13, 14 y 28 de noviembre, 05, 06, 11, 12 y 22 de diciembre, periodo 2023, no existe un motivo objetivo o causa justificada respecto a la inasistencia de la servidora, ya que no se advierte en el expediente documentos que sustenten algún permiso, descanso médico, licencia u otro de la servidora investigada; por tanto se configura la falta de carácter disciplinario descrita en el inciso j) del Artículo 85° de la Ley N° 30057, toda vez que, la servidora sin justificación alguna dejó de asistir a su centro de trabajo por más de quince días en un periodo de ciento ochenta días calendarios; lo que denota que la trabajadora tiene una conducta tendiente a incumplir el contrato de trabajo por si misma.

Que, por consiguiente al no desvirtuarse la falta imputada el Órgano Sancionador establece la prosecución del presente procedimiento administrativo disciplinario conforme a los medios probatorios señalados y los obrantes del presente expediente, determinándose la responsabilidad de la servidora Ayde Cabrera Medina⁴ por incurrir comisión de falta de carácter disciplinario descrita en el inciso j) del Artículo 85° de la Ley N° 30057 que refiere: “**las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendarios**”.

SANCION IMPUESTA

Que, habiendo llevado un análisis minucioso de los documentos que obran en autos y medios probatorios, debemos considerar que, en los procedimientos disciplinarios, como el que concita el presente, la responsabilidad de la servidora debe estar debidamente comprobada a través de las pruebas idóneas cuya suma genere plena

⁴ Faltas injustificadas del 04 y 07 de julio, 09 y 10 de agosto, 11 y 19 de setiembre, 24 y 30 de octubre, 13, 14 y 28 de noviembre, 05, 06, 11, 12 y 22 de diciembre, periodo 2023

convicción al empleador, lo cual en el presente caso sucede. Teniendo, en cuenta que la LEY DE SERVICIO CIVIL – LEY N° 30057, entra en vigencia el 14 de setiembre de 2014; y en aplicación al literal h) de las Disposiciones Complementaria Derogatoria del Reglamento de la Ley de Servicio Civil – Ley N° 30057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; se dispone lo siguiente: "Derogase los Capítulos XII y XIII el Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM"; Ante dicha circunstancia, resulta necesario señalar que, el numeral 9° del artículo 248° del TUO de la LPAG ha regulado el Principio de Presunción de Licitud, el cual establece que: *"Las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario"*

Por tanto, en el decurso del procedimiento administrativo disciplinario el Órgano Sancionador ha efectuado un análisis minucioso de los hechos, así como, de los medios probatorios actuados, todo ello con la finalidad de determinar y comprobar los hechos denunciados, su esclarecimiento y la determinación de la responsabilidad administrativa imputada a la servidora Ayde Cabrera Medina. Consecuentemente, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, habiendo concluido la etapa instructiva y la ETAPA SANCIONADORA, el Órgano Sancionador determina la existencia de responsabilidad administrativa disciplinaria de la servidora mencionada y la correspondiente imposición de sanción.

Que, en tanto se ha acreditado la falta, y habiendo arribado a que en el presente caso no concurren los supuestos de eximentes de responsabilidad de acuerdo a lo previsto en el artículo 104° Decreto Supremo N° 040-2014-PCM ni los atenuantes descritos en la Resolución de Sala Plena N° 002-2021-SERVIR/TSC, es necesario proceder a analizar la razonabilidad de una adecuada proporción entre la sanción recomendada y la falta cometida, así como la graduación de la sanción, que resulte aplicable;

Que, de esta forma se exige que la sanción a imponer por la autoridad administrativa en el ejercicio de su potestad disciplinaria sea ejercida dentro de los marcos de legalidad aplicables; y, por otro lado, busca que los servidores conozcan con claridad cuáles son los alcances de los criterios de graduación de sanción que son valorados por las entidades al momento de imponerles una sanción, para tal efecto en el Artículo 87° de la Ley N°30057 y, en concordancia al precedente de observancia obligatoria sobre criterios de graduación de las sanciones en el procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley N° 30057, aprobada con Resolución de la Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC, se precisan las condiciones que deben evaluarse para determinar la sanción a imponer a la servidora, evidenciándose en el presente proceso las siguientes:

CONDICIONES

Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado. - Si se configura esta condición, ya que se afectó el cumplimiento de metas de la Entidad al postergarse las labores y actividades asignadas en su puesto de trabajo, es decir, que durante el periodo de ausencias (del 04 de julio de 2023 al 22 de diciembre de 2023) no se le pudo asignar labores propias de su cargo.

La ausencia injustificada de un servidor público interrumpe la adecuada prestación de los servicios, generando perjuicios tanto en términos de eficiencia administrativa como en la confianza de la ciudadanía en la gestión pública.

Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento. - No se configura esta condición.



El grado de jerarquía y especialidad del que comete la falta, entendiendo que cuando mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializada sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerla y apreciarlas debidamente. - No se configura esta condición.

Las circunstancias en que se comete la infracción. - Si se configura esta condición, toda vez que las faltas injustificadas atribuidas a la servidora ocurrieron en un contexto excepcional, pues ésta atravesaba por un mal estado de salud que limitó su capacidad para asistir regularmente a su centro laboral, mientras simultáneamente asumía el cuidado de su madre, cuyo estado delicado demandaba atención permanente, así como de su hijo menor.

La concurrencia de varias faltas. - No se configura esta condición.

La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas. - No se configura esta condición.

La continuidad en la comisión de las faltas. - Si se configura esta condición:

La servidora inasistió injustificadamente a su puesto de trabajo como Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo desde el 04 de julio al 22 de diciembre de 2023, evidenciándose la continuidad en la comisión de la falta.

El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso. - No se configura esta condición.

Naturaleza de la infracción. - Si se configura esta condición, ya que la falta constituye una violación grave de los deberes fundamentales del servidor público, en particular, el deber de asistencia al puesto de trabajo; afectando directamente la organización del trabajo y la continuidad del servicio, generando desequilibrios operativos.

Dicha conducta refleja un incumplimiento reiterado e injustificado de las obligaciones laborales, lo que impide el normal desarrollo de las funciones de la servidora y afecta el funcionamiento adecuado de la entidad pública, y que puede generar un impacto negativo en la imagen y la credibilidad de la institución.

Antecedentes del servidor. - Si se configura esta condición, toda vez que, en su legajo de la servidora, se evidencia antecedentes de sanciones impuestas.

Subsanación voluntaria. - No aplica, por cuanto no se advierte la reparación del daño causado de manera previa al inicio del procedimiento.

Intencionalidad en la conducta del infractor. - En el presente caso no se evidencia dolo, en otras palabras, predeterminación y voluntad en la comisión de la falta sino un actuar imprudente, y que trata de excusarse solicitando eximirse de responsabilidad todo lo contrario de tomar consciencia de la comisión de la falta e internalizar las consecuencias de esta para evitar la futura comisión de faltas.

Reconocimiento de responsabilidad. - No aplica en el presente caso, por cuanto no se evidencia que la servidora haya reconocido de forma expresa y por escrito la comisión de la falta que pudiera ser considerada por la autoridad administrativa como atenuante.



Que, de acuerdo a lo evidenciado en el presente expediente, análisis de los actuados, medios probatorios, así como las condiciones del Art. 87 de la Ley n° 30057 –Ley de Servicio Civil, y en concordancia al precedente de observancia obligatoria sobre criterios de graduación de las sanciones en el procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley N° 30057, aprobada con Resolución de la Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC, el órgano sancionador tiene la potestad de variar la sanción propuesta por el órgano instructor a una menos gravosa⁵, en ese tenor este Órgano Sancionador estima que subsiste y está acreditada la responsabilidad administrativa de la servidora Ayde Cabrera Medina en su condición de Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho, por lo cual determina la imposición de sanción de suspensión sin goce de remuneraciones a la servidora (sanción prevista en el literal b) del art. 88° de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil) a fin de disuadir a la servidora de la comisión de futuras faltas administrativas, además de considerar las circunstancias circundantes a la comisión de la falta administrativa que se le imputa. En ese sentido, que si bien la sanción corresponde a la magnitud de faltas según su menor o mayor gravedad. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción, sino las circunstancias y condiciones de la comisión de la falta administrativa.

Que, se debe de tener presente lo señalado por el Tribunal Constitucional en el Expediente N° 02250-2007-PA/TC, "(...) *las decisiones de la autoridad administrativa, cuando impongan sanciones o establezcan restricciones a los administrados, deben adoptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines que se debe tutelar (...)*"; en ese sentido, la acción disciplinaria debe buscar ante todo el respeto y cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente;

Que, asimismo, cabe precisar que la Autoridad Nacional del Servicio Civil, mediante Informe Técnico N° 000555-2020-SERVIR-GPGSC, ha señalado: *"2.8 En esa misma línea, debe precisarse que para efectos de la graduación de la sanción no resulta necesaria la concurrencia conjunta de todos los supuestos previstos en el artículo 87 de la LSC, sino que la autoridad del PAD deberá verificar si en la conducta del servidor investigado (que configura la falta por la cual se le inició el procedimiento) se presenta alguno de dichos supuestos, siendo que de ser así, podrá emplear dicho supuesto a efectos de evaluar la intensidad de la sanción a imponer"*.

Que, en ese sentido, la facultad de sancionar, potestad sancionadora disciplinaria o ius puniendi, en términos generales, es una prerrogativa de los empleadores inherente al poder de dirección tanto en el ámbito público como el privado; y tiene sustento en la relación de subordinación que nace entre un trabajador y su empleador a partir del contrato de trabajo. De esta manera, permite sancionar aquellas acciones u omisiones que pudieran constituir faltas dentro de la relación laboral por el incumplimiento de obligaciones o deberes que emanan del contrato de trabajo;

Que, en el ámbito público, la potestad disciplinaria sirve a la Administración para la tutela de su organización, y es consustancial a ella, pues garantiza su orden interno y el normal desempeño de las funciones encomendadas. Por esta razón, no solo se limita a sancionar el incumplimiento de deberes u obligaciones que tengan su origen en el contrato de trabajo, sino que, en general, se extiende a cualquier incumplimiento de deberes, principios o prohibiciones que imponga el ejercicio de la función pública, sea a través de la Constitución, leyes u otras normas de menor jerarquía, pues de ello depende el adecuado funcionamiento del aparato estatal;

⁵ Fundamento 2.11, del Informe Técnico N° 1998-SERVIR/GPGSC.

Que, por su parte, respecto a la razonabilidad y proporcionalidad de las sanciones administrativas, el Tribunal Constitucional ha señalado que la potestad administrativa disciplinaria "(...) *está condicionada, en cuanto a su propia validez, al respeto de la Constitución, los principios constitucionales y, en particular de la observancia de los derechos fundamentales. Al respecto, debe resaltarse la vinculatoriedad de la Administración en la prosecución de procedimientos administrativos disciplinarios, al irrestricto respeto del derecho al debido proceso y, en consecuencia, de los derechos fundamentales procesales y de los principios constitucionales legalidad, razonabilidad, proporcionalidad, interdicción de la arbitrariedad) que lo conforman*"⁶;

Estando dentro de ese contexto, la posible sanción a aplicarse en los procedimientos administrativos disciplinarios y sancionadores debe darse en observancia al - **PRINCIPIO DE RAZONABILIDAD**, que refiere: "*Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido*"; y asimismo el - **PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD**, establecido bajo los cánones de los sub principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad stricto sensu, ambos principios reconocidos por la Constitución Política, artículo 200⁷ (último párrafo) y supone proporción entre los medios utilizados y la finalidad perseguida. Debe existir una correlación entre **la infracción cometida y la sanción a aplicar**. Con sus sub principios:

- a) **Idoneidad:** "*Toda medida que implique una intervención en los derechos fundamentales debe ser adecuada para contribuir a la obtención de un fin constitucionalmente válido*". Estando a lo dispuesto por el inc. a), b) y c) del artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprecia la sanción de amonestación verbal o escrita, suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta doce 12 meses y destitución, respectivamente; por lo que en el presente caso se ha recomendado la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones, contra la servidora Ayde Cabrera Medina en su condición de Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho, de esta manera se cumple con el propósito punitivo y con el objetivo de evitar que la comisión de la infracción resulte más ventajosa que la sanción impuesta o que el sufrir sus consecuencias, siendo más que suficientes para disuadir el incumplimiento de las disposiciones que integran el marco legal aplicable a las entidades y disposiciones relacionadas a la actuación funcional y a los principios, deberes y prohibiciones establecidas en las normas de ética y probidad de la función pública y, consecuentemente, para orientar la conducta de los funcionarios y servidores públicos.
- b) **Necesidad:** "*No debe existir otro medio alternativo que, por lo menos, muestre la misma idoneidad para la consecución del fin propuesto y que sea benigno con el derecho afectado*". Se debe precisar que, estando a la sanción prevista en el inc. b) del artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, es posible



⁶ Fundamento 6 de la sentencia del Tribunal Constitucional emitida en el Expediente N° 1003-98-AA/TC.

⁷ Constitución política del Perú.

Artículo 200°.

(...)

Cuando se interponen acciones de esta naturaleza en relación con derechos restringidos o suspendidos, el órgano jurisdiccional competente examina la razonabilidad y la proporcionalidad del acto restrictivo.

establecer que la sanción impuesta a la procesada; se encuentran dentro del margen previsto para la infracción imputada.

- c) **Proporcionalidad:** *“El grado de intensidad en el que se realice el objetivo de la medida dictada debe ser equivalente al grado de intensidad en el que se afecte el derecho fundamental”, en sentido estricto o ponderación Fundamento 15 de la Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 2192-2004-AA/TC. (...)”.* Agregando, además que el establecimiento de disposiciones sancionatorias, tanto por entidades públicas como privadas, no puede circunscribirse a una mera aplicación mecánica de las normas, sino que se debe efectuar una apreciación razonable de los hechos en cada caso concreto, tomando en cuenta los antecedentes personales y las circunstancias que llevaron a cometer la falta. El resultado de esta valoración llevará a adoptar una decisión razonable y proporcional”.

Que, el principio de razonabilidad y proporcionalidad constituye un límite a la potestad sancionadora del empleador, que garantiza que la medida disciplinaria a imponer guarde correspondencia con los hechos. Lo que implica que la Entidad, luego que haya comprobado objetivamente la comisión de la falta imputada, deba elegir la sanción a imponer valorando elementos como la gravedad de la falta, los antecedentes del trabajador, el cargo desempeñado u otros, de modo que la sanción resulte menos gravosa para el administrado;

Que, en ese sentido, se determina que existen elementos suficientes sobre la comisión de la falta de carácter disciplinario en la que incurrió la servidora, por lo que se concluye que la sanción a imponerse es proporcional y razonable (no atenta contra los parámetros exigidos) siendo idónea para el tipo de falta objeto y según las circunstancias concomitantes a la comisión de la misma en el presente proceso;

Que, conforme a los hechos expuestos y de conformidad con la documentación que obra en el expediente, se aprecia que se encuentra objetivamente acreditada la falta administrativa, incurrida por la servidora;

Por tanto, habiendo el Órgano Sancionador, valorado la proporcionalidad y razonabilidad conforme a lo expresado precedentemente de la falta cometida; consideró, razonable imponer la servidora Ayde Cabrera Medina, la sanción disciplinaria de suspensión sin goce de remuneraciones, por la comisión de falta de carácter disciplinario descrita en el inciso j) del Artículo 85° de la Ley N° 30057 que refiere: “las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendarios”

LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y PLAZOS PARA IMPUGNAR

Que, conforme establece el artículo 117° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil – Decreto Supremos N° 040-2014-PCM, la servidora sancionada podrá imponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación;

AUTORIDADES ANTE QUIEN SE PRESENTA LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Que, el artículo 118° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, establece que, el recurso de reconsideración se sustenta en nueva prueba y se interpondrá ante el órgano sancionador que impuso la sanción;

Que, el artículo 119 del Reglamento General establece que el recurso de apelación se dirige a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna, ésta eleva lo actuado al superior jerárquico para que resuelva o para su remisión al Tribunal del Servicio Civil, según corresponda;

AUTORIDADES ENCARGADAS DE RESOLVER LOS RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN O APELACIÓN QUE SE PUDIERAN PRESENTAR

Que, el artículo 118° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, establece que, el recurso de reconsideración *se interpondrá ante el órgano sancionador que impuso la sanción*, y que éste se encargará de resolverlo; asimismo, indica que su interposición no impide la presentación del recurso de apelación;

Asimismo, de conformidad con el artículo 95 del Reglamento General de la Ley N°30057, la autoridad competente para conocer y resolver el recurso de apelación materia disciplinaria es el Tribunal del Servicio Civil, con excepción del recurso de apelación contra la sanción de amonestación escrita;

OFICIALIZACIÓN

Que, la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Ayacucho, como Órgano Sancionador en el proceso administrativo disciplinario instaurado en contra de la servidora Ayde Cabrera Medina, procederá a oficializar esta decisión, en virtud del inciso a) numeral 93.1 del artículo 93 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Que, estando a las consideraciones precedentemente expuestas y de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961, 28968 y 29053, Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú, Ley N° 30305; y demás artículos citados de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y del Texto Único Ordenado de Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – IMPONER la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones por el periodo de treinta (30) días, contra la procesada Ayde Cabrera Medina en su condición de Consultor de Acercamiento Empresarial de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, por la comisión de faltas de carácter disciplinario previstas en el inciso j) del Artículo 85° de la Ley N° 30057 que refiere: “las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, **o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendarios**”, conforme a los fundamentos precedentemente expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - OFICIALIZAR la sanción impuesta a la procesada mediante la comunicación del presente acto resolutivo y demás formalidades establecidas por ley, conforme a lo dispuesto en el artículo 90° de la Ley N° 30057, concordante con el inciso b) del numeral 93.1, del artículo 93°, del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con el numeral 17.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER a la **SECRETARÍA GENERAL** efectúe la **NOTIFICACIÓN** de la presente resolución a la servidora sancionada, **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 artículo 24, numeral 24.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, la Ley N°30057-Ley del Servicio Civil, su reglamento y las demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER a la **SECRETARÍA GENERAL** efectúe la **NOTIFICACIÓN** de la presente resolución a la **Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Responsable del Área de Escalafón, Control de personal, Secretaría Técnica del PAD** y demás órganos estructurados que corresponda, para su cumplimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA GENERAL

Ing. EDUARDO CESAR HUACOTO DIAZ
Gerente General