



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Resolución Directoral Regional N° **1037** - 2018-GRA/GR-GG-ORADM-ORH.

Ayacucho, **27 NOV. 2018**

VISTO:

El informe N° 21-2018-GRA/GR-GG-GRDS-DRTPE, emitido por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho, sobre determinación de Responsabilidad Administrativa Disciplinaria imputadas contra los siguientes servidores: **SR. JORGE A. MOLERO AÑAÑOS**- Responsable de Triage, **ECON. IVÁN TORRES ULLOA**- Responsable de liquidaciones, **SR. MARIANO ASTUCURI ROJAS**- Responsable de caja, **SR. FREDY SOTO TENORIO**- Conductor de la Dirección Regional de Trabajo y el **ABOG. EDGAR MENDOZA GARCÍA**- Responsable del Área de conciliación, de ese entonces; conforme los actuados que obran en el Expediente administrativo N° 204-2016-GRA/ST, contenido en 229 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, que 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 13 de noviembre del 2018, la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho, eleva el informe N° 21-2018-GRA/GR-GG-GRDS-DRTPE, **en relación al expediente disciplinario N° 204-2016-GRA/ST**, en el cual el **ÓRGANO INSTRUCTOR** recomienda la imposición de sanción disciplinaria contra los siguientes: **SR. JORGE A. MOLERO AÑÑOS**- Responsable de Triage, **Econ. Iván Torres ULLOA**- Responsable de liquidaciones, **SR. MARIANO ASTUCURI ROJAS**- Responsable de caja, **SR. FREDY SOTO TENORIO**- Conductor de la Dirección Regional de Trabajo y el **ABOG. EDGAR MENDOZA GARCÍA**- Responsable del Área de conciliación, de ese entonces; por la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario; y, se remite el citado informe a este Órgano Sancionador para que se **apruebe y oficialice la sanción impuesta** contra los mencionados servidores, 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, mediante Memorando N°532-2016-GRAGG/ORADM-ORH. (fs.06) de fecha 29 de diciembre del 2016, mediante el cual el Abog. Gabriela Cavero Esparza- Directora de la Oficina de Recursos Humanos, informa a la Abog. Sandra Bendezu Aviles- Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores del Gobierno Regional de Ayacucho, informando lo siguiente:

(...).

Elevo el INFORME N° 171-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP, sobre las irregularidades en registro de asistencia, permanencia y retorno después del refrigerio del personal de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; lo que se Despachó deberá tomar las acciones administrativas de acuerdo a normas...

Que, mediante informe N°171-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP. (fs. 05) de fecha 24 de noviembre del 2016, mediante el cual el Sr. Jorge Garibay Tello- Tec. Administrativo III (Oficina de Recursos Humanos- Unidad de Administración de Personal), comunica a la Abog. Gabriela cavero Asparza- Directora de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, informando de la visita inopinada a la Dirección Regional de trabajo y Promoción del Empleo.

IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA Y NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:

Que, con Carta Múltiple N° 01-2017-GRA-DRTPE, de fecha 22 de noviembre del 2017, se comunica el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, contra los siguientes servidores: **Sr. Jorge A. Molero Añños**- Responsable de Triage, **Econ. Iván Torres Ulloa**- Responsable de liquidaciones, **Sr. Mariano Astucuri Rojas**- Responsable de caja, **Sr. Fredy Soto Tenorio**- Conductor de la Dirección Regional de Trabajo y el **Abog. Edgar Mendoza García**- Responsable del Área de conciliación, todos trabajadores de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, de ese entonces, por la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario:



IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA:

A) **SR. JORGE A. MOLERO AÑÑOS**, Responsable de Triaje de la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, ha incurrido en:

FALTA DE CARÁCTER DISCIPLINARIO prevista en el Artículo 100° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Falta por Incumplimiento de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública – **Infracciones a los Deberes de la Función Pública, previsto en el inciso 6) del artículo 7º**, por cuanto, el citado trabajador presenta irregularidades, al haber revisado las tarjetas de control de asistencia diaria del día 23/11/2016 (hora de ingreso), se advierte el incumplimiento a la **Resolución Ejecutiva Regional N° 735-2015-GRA/GR. Sobre “Reglamento de Trabajo Interno, sobre el Ingreso, control de Asistencia, permanencia y Puntualidad, de los/as servidores/as públicos/as del Gobierno Regional de Ayacucho “artículos 09º y 10º** donde se hace referencia al registro de asistencia (ingreso y salida del personal); toda vez que se encontró las tarjetas firmadas a la hora de entrada y salida desde la hora de ingreso, otras tarjetas sin firmar, no cumpliendo diligentemente con el reglamento interno del trabajo, que en el artículo 9º refiere: *“Todos los Funcionarios Públicos, empleados de confianza y servidores públicos, 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 con constituye un mérito sino una obligación determinada por ley”*. La tarjeta del mes de noviembre del funcionario **SR. JORGE A. MOLERO AÑÑOS**, según el Informe N° 171-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP y la copia de la tarjeta de control que obra a fojas 03, se encontró firmadas la entrada y salida desde la hora de ingreso. Viendo el caudal probatorio de la falta disciplinaria, por cuyos hechos amerita el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en su contra.

B) **ECON. IVÁN TORRES ULLOA**, Responsable de Liquidaciones de la Dirección de Trabajo Prevención y Solución de Conflictos, ha incurrido en:

FALTA DE CARÁCTER DISCIPLINARIO prevista en el Artículo 100° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Falta por Incumplimiento de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública – **Infracciones a los Deberes de la Función Pública, previsto en el inciso 6) del artículo 7º**, por cuanto, el citado trabajador presenta irregularidades, al haber revisado las tarjetas de control de asistencia diaria del día 23/11/2016 (hora de ingreso), se advierte el incumplimiento a la **Resolución Ejecutiva Regional N° 735-2015-GRA/GR. Sobre “Reglamento de Trabajo Interno, sobre el Ingreso, control de Asistencia, permanencia y Puntualidad, de los/as servidores/as públicos/as del Gobierno Regional de Ayacucho “artículos 09º y 10º** donde se hace referencia al registro de asistencia (ingreso y salida del personal); toda vez que se encontró las tarjetas firmadas a la hora de entrada y salida desde la hora de ingreso, otras tarjetas sin firmar, no



cumpliendo diligentemente con el reglamento interno del trabajo, que en el artículo 9º refiere: *“Todos los Funcionarios Públicos, empleados de confianza y servidores públicos, 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 con constituye un mérito sino una obligación determinada por ley”*. La tarjeta del mes de noviembre del funcionario **ECON. IVÁN TORRES ULLOA**, según el Informe N° 171-2016- GRA/ORADM-ORH-ARCP y la copia de la tarjeta de control que obra a fojas 02, se encontró firmadas la entrada y salida desde la hora de ingreso. Viendo el caudal probatorio de la falta disciplinaria, por cuyos hechos amerita el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en su contra.

C) SR. MARIANO ASTUCURI ROJAS, Responsable de Liquidaciones de la Dirección de Trabajo Prevención y Solución de Conflictos, ha incurrido en:

FALTA DE CARÁCTER DISCIPLINARIO prevista en el Artículo 100º del Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Falta por Incumplimiento de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública – Infracciones a los Deberes de la Función Pública, previsto en el inciso 6) del artículo 7º, por cuanto, el citado trabajador presenta irregularidades, al haber revisado las tarjetas de control de asistencia diaria del día 23/11/2016 (hora de ingreso), se advierte el incumplimiento a la **Resolución Ejecutiva Regional N° 735-2015-GRA/GR. Sobre “Reglamento de Trabajo Interno, sobre el Ingreso, control de Asistencia, permanencia y Puntualidad, de los/as servidores/as públicos/as del Gobierno Regional de Ayacucho “artículos 09º y 10º** donde se hace referencia al registro de asistencia (ingreso y salida del personal); toda vez que se encontró las tarjetas firmadas a la hora de entrada y salida desde la hora de ingreso, otras tarjetas sin firmar, no cumpliendo diligentemente con el reglamento interno del trabajo, que en el artículo 9º refiere: *“Todos los Funcionarios Públicos, empleados de confianza y servidores públicos, 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 con constituye un mérito sino una obligación determinada por ley”*. La tarjeta del mes de noviembre del funcionario **SR. MARIANO ASTUCURI ROJAS**, según el Informe N° 171-2016- GRA/ORADM-ORH-ARCP y la copia de la tarjeta de control que obra a fojas 02, se encontró firmadas la entrada y salida desde la hora de ingreso. Viendo el caudal probatorio de la falta disciplinaria, por cuyos hechos amerita el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en su contra.

D) SR. FREDY SOTO TENORIO, Conductor de la Dirección Regional de Trabajo y promoción del Empleo, ha incurrido en:

FALTA DE CARÁCTER DISCIPLINARIO prevista en el Artículo 100º del Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Falta por Incumplimiento de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública – Infracciones a los Deberes de la Función Pública, previsto en el inciso 6) del artículo 7º, por cuanto, el citado trabajador presenta irregularidades, al haber revisado las tarjetas de control de asistencia diaria del día 23/11/2016 (hora de ingreso), se advierte el incumplimiento a la **Resolución Ejecutiva Regional N° 735-2015-GRA/GR. Sobre “Reglamento de Trabajo Interno, sobre el Ingreso, control de Asistencia, permanencia y Puntualidad, de los/as servidores/as**



públicos/as del Gobierno Regional de Ayacucho “artículos 09° y 10° donde se hace referencia al registro de asistencia (ingreso y salida del personal); toda vez que se encontró las tarjetas firmadas a la hora de entrada y salida desde la hora de ingreso, otras tarjetas sin firmar, no cumpliendo diligentemente con el reglamento interno del trabajo, que en el artículo 9° refiere: *“Todos los Funcionarios Públicos, empleados de confianza y servidores públicos, 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 con constituye un mérito sino una obligación determinada por ley”*. La tarjeta del mes de noviembre del funcionario **SR. FREDY SOTO TENORIO**, según el Informe N° 171-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP y la copia de la tarjeta de control que obra a fojas 01, se encontró firmadas la entrada y salida desde la hora de ingreso. Viendo el caudal probatorio de la falta disciplinaria, por cuyos hechos amerita el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en su contra.

E) ABOG. EDGAR MENDOZA GARCÍA, Responsable del Área de conciliación de la Dirección de Trabajo Prevención y Solución de Conflictos, ha incurrido en:

FALTA DE CARÁCTER DISCIPLINARIO prevista en el Artículo 100° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Falta por Incumplimiento de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública – Infracciones a los Deberes de la Función Pública, previsto en el inciso 6) del artículo 7°, por cuanto, el citado trabajador presenta irregularidades, al haber revisado las tarjetas de control de asistencia diaria del día 23/11/2016 (hora de ingreso), se advierte el incumplimiento a la Resolución Ejecutiva Regional N° 735-2015-GRA/GR. Sobre “Reglamento de Trabajo Interno, sobre el Ingreso, control de Asistencia, permanencia y Puntualidad, de los/as servidores/as públicos/as del Gobierno Regional de Ayacucho “artículos 09° y 10° donde se hace referencia al registro de asistencia (ingreso y salida del personal); toda vez que se encontró las tarjetas firmadas a la hora de entrada y salida desde la hora de ingreso, otras tarjetas sin firmar, no cumpliendo diligentemente con el reglamento interno del trabajo, que en el artículo 9° refiere: *“Todos los Funcionarios Públicos, empleados de confianza y servidores públicos, 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 con constituye un mérito sino una obligación determinada por ley”*. La tarjeta del mes de noviembre del funcionario **ABOG. EDGAR MENDOZA GARCÍA, según el Informe N° 171-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP y la copia de la tarjeta de control que obra a fojas 01, se encontró firmadas la entrada y salida desde la hora de ingreso. Viendo el caudal probatorio de la falta disciplinaria, por cuyos hechos amerita el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en su contra.**

NORMA JURIDICA VULNERADA.

Que, al respecto el Reglamento de la Ley N° 30057 – Decreto Supremo N°040-2014-PCM, establece como faltas de carácter disciplinario:

Artículo 100°.- Falta por incumplimiento de la Ley N° 27444 y de la Ley N° 27815.



También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria, aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 36.2, 38.2, 48 numerales 4 y 7, 49, 55.12, 91.2, 143.1, 143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3, 239 de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y en las previstas en la Ley N°27815, las cuáles se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título.

Ley N° 27815 – ley del código de ética de la función pública.

Artículo 7°.- deberes de la función pública.

Literal 6. Responsabilidad.

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Resolución Ejecutiva Regional N° 735-2015-GRA/GR. Sobre “Reglamento de Trabajo Interno, sobre el Ingreso, control de Asistencia, permanencia y Puntualidad, de los/as servidores/as públicos/as del Gobierno Regional de Ayacucho”

Artículo 09°.- Todos los Funcionarios Públicos, empleados de confianza y servidores públicos, 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 con constituye un mérito sino una obligación determinada por ley.

Artículo 10°.- El registró de asistencia es personal, el trabajador que no efectuó el registro digital, o no marque y firme su tarjeta de asistencia al ingreso y salida de la entidad (en aquellas dependencias donde no están instaladas los relojes de control digital), será considerado inasistencia (falta), sujeto al descuento respectivo; no se justificara con papeletas de salida por motivos de comisión de servicios y/u otro concepto, salvo sea excepcionalmente justificada a cuenta del periodo vacacional y/o con el certificado médico por fuerza mayor. Está prohibido el marcado de tarjeta de otro trabajador, al ingreso, al medio día (suplantar) o a la salida.

HECHOS QUE DETERMINARON LA COMISIÓN DE LA FALTA Y LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE LA SUSTENTAN:

Que, luego de efectuar la revisión, análisis y valoración de las pruebas que obran en el expediente disciplinario; este Órgano Instructor eleva el presente informe determinando lo siguiente:

HECHOS QUE DETERMINARON LA COMISIÓN DE LA FALTA

Que, de los antecedentes documentarios que obran en el expediente administrativo, se advierte la existencia de los siguientes elementos de prueba que evidencian indicios de la comisión de faltas de carácter disciplinaria, conforme al siguiente detalle:

Que, mediante informe N°171-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP. (fs. 05) de fecha 24 de noviembre del 2016, mediante el cual el Sr. Jorge Garibay Tello- Tec. Administrativo III (Oficina de Recursos Humanos- Unidad de Administración de Personal), comunica a la Abog. Gabriela caveró Asparza- Directora de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, mencionando lo siguiente:

(...).

- Por disposición verbal de la directora de la oficina Regional de Recursos Humanos del gobierno Regional de Ayacucho, hice la



visita inopinada a la Dirección Regional de Trabajo y producción del Empleo, el día 23 de noviembre del 2016, a fin de constatar el ingreso del personal de dicha institución, en amparo al reglamento interno de Trabajo.

- En primera instancia me entreviste con el Director encargado Señor Roberth Rico Quispe, quien manifestó que no existe un personal que se responsabilice del control de asistencia y permanencia del personal; luego se encontró las tarjetas bajo la custodia de la Secretaria de la Dirección; también se revisó las tarjetas de registro de asistencia de los trabajadores donde se encontró irregularidades, detallo a continuación:
 - La tarjeta del mes de noviembre del Funcionario **MIRO ROMAN CASTO LA TORRE** está firmado los días 03 y 04 y no tienen registro la hora de ingreso, esto se supone que está pendiente para que lo regularicen, (hecho irregular que constituye falta disciplinaria)
 - la tarjeta del señor **JANIDEE QUISPE PALOMINO** está registrado el ingreso, pero no está firmado por el trabajador, se presume que suplantarón el registro, (incumpliendo el Art. 10º del RIT)
 - se encontró las tarjetas firmadas la entrada y salida desde la hora de ingreso
 - en el seguimiento que se efectuó varios días, se ha visto a los trabajadores retomar a su centro de trabajo después del refrigerio fuera de la hora establecida.
- En consecuencia, frente a estas irregularidades es necesario que se implemente con personal que se encargue del control de personal, para el cumplimiento a las disposiciones internas que la entidad adoptadas para el control de asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores en el centro de trabajo, basadas en las necesidades del servicio y los derechos y obligaciones de los servidores y funcionarios; para ello su despacho debe disponer a la Dirección regional de Trabajo y promoción del Empleo.
- En la visita que se realizó se constató que en el local de la dirección Regional de Trabajo y promoción del Empleo, existe un reloj biométrico instalado que no está operativo; se sugiere a través de su despacho coordine con el director de dicho sector para que funcione el reloj biométrico, para controlar adecuadamente la asistencia de los trabajadores y asegurar la jornada ordinaria de trabajo de la administración pública que se encuentra regulada por el Decreto Legislativo 276. Adjunto copias fedatadas de las tarjetas observadas.

Que, mediante Memorando múltiple N°27-2016-GRA-DRTPE/OTA; a (fs. 10) de fecha 23 de noviembre del 2016 informa el Sr. Roberth E. Rico Quispe- Responsable de OTA. Mencionando lo siguiente:

(...).

Me dirijo a ustedes, con la finalidad informarles que después de haber revisado las tarjetas de control de asistencia diaria del día 23/11/2016 (hora de ingreso), se ha encontrado el incumplimiento de los Art. N° 09,10,13 y 14 del Reglamento interno de trabajo (Notificado con el



Memorando múltiple N° 02-2016-GRA-DRTPE/OTA con fecha 09/02/2016), motivo por el cual se les exhorta el cumplimiento estricto del RIT, del. Bajo responsabilidad.

MEDIOS PROBATORIOS

En el expediente disciplinario se han incorporado los siguientes medios probatorios:

- Informe N° 171-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP.
- Memorando N° 532-2016-GRA-GG/ORADM-ORH.
- Memorando Múltiple N° 27-2016-GRA-DRTPE/OTA.
- Tarjetas de control de Asistencia diaria.

PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA COMISIÓN DE LA FALTA:

Que, con de fecha 22 de noviembre del 2017, se remitió a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho, el Informe de Precalificación N° 144-2017-GRA/GG-ORADM-ORH-ST (Exp. N° 204-2016-GRA/ST), por el cual se recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los siguientes servidores: **Sr. Jorge A. Molero Añaños**- Responsable de Triaje, **Econ. Iván Torres Ulloa**- Responsable de liquidaciones, **Sr. Mariano Astucuri Rojas**- Responsable de caja, **Sr. Fredy Soto Tenorio**- Conductor de la Dirección Regional de Trabajo y el **Abog. Edgar Mendoza García**- Responsable del Área de conciliación, de ese entonces, por la presunta comisión de faltas disciplinarias, comunicándose y notificándose con la Carta Múltiple N° 01-2017-GRA-DRTPE, de fecha 22 de noviembre del 2017.

Que, en el marco de lo establecido en el artículo 93.1° de la Ley N° 30057, concordante con el artículo 15° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC¹, el Órgano Instructor procedió a la notificación de la Carta Múltiple N° 01-2017-GRA-DRTPE, de fecha 22 de noviembre del 2017, con la cual se inicia el Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los siguientes servidores: **Sr. Jorge A. Molero Añaños**- Responsable de Triaje, **Econ. Iván Torres Ulloa**- Responsable de liquidaciones, **Sr. Mariano Astucuri Rojas**- Responsable de caja, **Sr. Fredy Soto Tenorio**- Conductor de la Dirección Regional de Trabajo y el **Abog. Edgar Mendoza García**- Responsable del Área de conciliación, siendo notificado todos los servidores el día 23 de noviembre del 2017, por la presunta comisión de faltas disciplinarias; cumpliéndose con el procedimiento de notificación previsto en los artículos 21° y ss. de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, modificada por Decreto Legislativo N° 1029.

ECON. IVÁN TORRES ULLOA, en su condición de **Responsable de liquidaciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo**, de ese entonces:

Que, el procesado **ECON. IVÁN TORRES ULLOA**, en su condición de Responsable de liquidaciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces; presenta su descargo con Exp. N° 5778, el 07 de diciembre del 2017, lo cual presenta fuera de plazo establecido en el numeral 93.1) 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,

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.



concordante con lo dispuesto en el numeral 16.2) del artículo 16° de la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC.

SR. JORGE A. MOLERO AÑÑOS, en su condición de Responsable de Triage de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces:

Que, el procesado **SR. JORGE A. MOLERO AÑÑOS**, en su condición de Responsable de Triage de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces; presenta su descargo mediante el Reg. N° 5683, el 30 de noviembre de 2017, dentro del plazo establecido ²en el numeral 93.1) 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 con lo dispuesto en el numeral 16.2) del artículo 16° de la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC; manifestando lo siguiente:

DESCARGO DE JORGE A. MOLERO AÑÑOS

DEL DESCARGO:

Primero.- Que, durante mi desempeño laboral como Técnico Administrativo de la institución en las diferentes dependencias de la Dirección Regional de Trabajo y promoción del empleo de Ayacucho, **NO HE SIDO MERECEDOR DE NINGUNA SANCION ADMINISTRATIVA, MENOS HE SIDO AMONESTADO.**

Segundo.- En lo que se refiere a los hechos, se tiene el informe de Precalificación N° 144-2017-GRA/GG-ORADM-ORH-ST (Exp. 204-2016-GRA/ST), de fecha 22/NOV/17, mediante el cual recomiendan el inicio del procedimientos administrativo disciplinario en mi contra, donde se me atribuye presunta responsabilidad administrativa originado del Informe N° 171-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fecha 25/NOV/16, por haber encontrado supuestas irregularidades como se indica: “se encontró las tarjetas firmadas la entrada y salida desde la hora de ingreso” y “en el seguimiento que se efectuó varios días, se ha visto a los trabajadores retornar a su centro de trabajo después del refrigerio fuera de la hora establecida”.



² Respecto, a la solicitud de Prórroga para presentación de descargos en el procedimiento disciplinario de la Ley del Servicio Civil, se ha previsto que corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Por el principio de razonabilidad, en el supuesto de la prórroga del plazo de presentación de descargo, el órgano instructor debe adaptándose a los límites de su facultad y al fin público de la potestad disciplinaria del Estado evaluar en cada situación particular el plazo razonable.

Al respecto, el segundo párrafo del inciso a) del artículo 106 del Reglamento General de la Ley del servicio Civil establece que el servidor notificado con el acto de inicio del PAD tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable.

Sobre la prórroga, de manera más específica, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador ha previsto en el acápite relativo a la fase instructora lo siguiente:

"16.1 los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles conforme lo establece el artículo 111 del Reglamento. La solicitud de prórrogas se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe.

16.2 en caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Si el órgano instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial (...)"

Tercero.- Con relación al firmado de la tarjeta de control de asistencia, cabe indicar y poner de su conocimiento que el recurrente he firmado en mi tarjeta de control de asistencia en la entrada como en la salida desde la hora de ingreso, fue por error involuntario, ya que veía que mis demás compañeros inmersos en el presente procedimiento administrativo disciplinario igualmente hacían lo mismo, sin embargo debo precisar que en el Reglamento de Trabajo Interno, sobre el ingreso, control de asistencia, permanencia y puntualidad, de los/as Servidores/as Públicos/as del Gobierno Regional de Ayacucho, tal como indica en los artículo 09° y 10° (...), es así que en los artículos mencionados no existe prohibición alguna respecto al firmado del ingreso y salida al mismo tiempo en la tarjeta de control de asistencia, en tal sentido no existiera falta disciplinaria alguna.

Cuarto.- Con relación a la hora de retorno después del refrigerio a mi centro de trabajo fuera del horario establecido, igualmente debo remarcar que todos estos tres años que vengo trabajando desde mi nombramiento en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Ayacucho, he llegado fuera del horario establecido, al contrario, siempre procuro cumplir con dichos horarios establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo.

Quinto.- Finalmente desde que fui notificado con el Memorando Múltiple N° 27-2016-GRA-DRTPE/OTA, de fecha 23/11/16 por el responsable de la Oficina Técnica Administrativa, vengo cumpliendo con responsabilidad el reglamento Interno de Trabajo; en efecto, señor Director, se me DEBE ABSOLVER del presente proceso administrativo instaurado en mi contra por los motivos antes expuestos y existiendo de mi parte la total predisposición de no volver a incurrir en hechos parecidos.

ANALISIS DEL DESCARGO:

Que, habiendo llevado un análisis minucioso de los documentos que obran en autos, debemos considerar que en los procedimientos disciplinarios como el que concita el presente análisis la responsabilidad de los servidores debe estar debidamente comprobado a través de las pruebas idóneas cuya suma genere plena convicción al empleador.

Que, en el presente caso se ha valorado su descargo en todos los extremos planteados por lo que, el derecho de defensa, estipulado en el numeral 14 del artículo 139° de la Constitución Política del Perú, *dispone que nadie puede ser privado de este derecho en ningún estado del proceso y que sobre este aspecto, el Tribunal Constitucional ha señalado que "(...) el debido proceso y los derechos que conforman su contenido esencial están garantizados no sólo en el seno de un proceso judicial, sino también en el ámbito del procedimiento administrativo (...)"*; siendo el derecho de defensa parte del derecho del debido proceso, el cual "(...)" se proyecta como principio de interdicción para afrontar cualquier indefensión y como principio de contradicción de los actos procesales que pudieran repercutir en la situación jurídica de algunas de las partes, sea en un proceso o procedimiento, o en el caso de un tercero con interés.

Si bien es cierto, que se encontró las tarjetas de control firmadas en la entrada y salida, desde la hora de ingreso; y cabe precisar que en el descargo adjunto informa el agraviado, **"error involuntario"**, ya que veía que los demás compañeros hacían lo mismo. Se debe precisar que en el Reglamento Interno de Trabajo en los artículos 09 y 10 se precisa, que el marcaje de tarjetas es obligatorio, para el registro de



asistencia al ingreso y salida, para el control establecido; mas no así el marcaje de tarjeta "hora de ingreso y salida", en la hora de ingreso, ya que esto estaría vulnerando el control del horario establecido.

ABOG. EDGAR MENDOZA GARCÍA, en su condición de Responsable del Área de conciliación de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces:

Que, el procesado **ABOG. EDGAR MENDOZA GARCÍA**, en su condición de Responsable del Área de conciliación de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces; presenta su descargo mediante el Reg. N° 5681, el 30 de noviembre de 2017, dentro del plazo establecido ³en el numeral 93.1) 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 con lo dispuesto en el numeral 16.2) del artículo 16° de la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC; manifestando lo siguiente:

DESCARGO DEL ABOG. EDGAR MENDOZA GARCÍA:

DEL DESCARGO:

De la prescripción de la acción para el inicio del presente procedimiento administrativo disciplinario.

1. En primer lugar, cabe precisar que la prescripción limita la potestad punitiva del Estado, puesto que tiene como efecto que la autoridad administrativa deja de tener competencia para perseguir al servidor civil; lo cual implica que al vencimiento del plazo establecido sin que se haya instaurado el procedimiento administrativo disciplinario, prescribe la facultad de la entidad para dar inicio al procedimiento correspondiente, debiendo consecuentemente declarar prescrita dicha acción administrativa.
2. De esta manera, puede inferirse que la prescripción en el ámbito del Derecho Administrativo, al igual en el Derecho Penal, constituye un límite a la potestad punitiva del estado, el cual garantiza que los administrados sean investigados o procesados por la Administración Publica dentro de un plazo razonable, de lo contrario quedara extinta la posibilidad de accionar dicha potestad.

³ Respecto, a la solicitud de Prórroga para presentación de descargos en el procedimiento disciplinario de la Ley del Servicio Civil, se ha previsto que corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Por el principio de razonabilidad, en el supuesto de la prórroga del pazo de presentación de descargo, el órgano instructor debe adaptándose a los límites de su facultad y al fin público de la potestad disciplinaria del Estado evaluar en cada situación particular el plazo razonable.

Al respecto, el segundo párrafo del inciso a) del artículo 106 del Reglamento General de la Ley del servicio Civil establece que el servidor notificado con el acto de inicio del PAD tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable.

Sobre la prórroga, de manera más específica, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador ha previsto en el acápite relativo a la fase instructiva lo siguiente:

"16.1 los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles conforme lo establece el artículo 111 del Reglamento. La solicitud de prorrogas se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano instructor continua con el procedimiento hasta la emisión de su informe.

16.2 en caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Si el órgano instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial (...)"



3. En esta línea, respecto al plazo de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, el artículo 94° de la Ley de Servicio Civil establece lo siguiente: “la competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haya sus veces.
(...) para el caso de los ex servidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años contados a partir de que la entidad conoció de la comisión de la infracción”.
4. Por su parte, el artículo 97° del reglamento General de la Ley de Servicio Civil precisa lo siguiente:
“97.1 la Facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94° de la Ley, a los tres (3) años calendarios de cometida la falta, salvo que, durante ese periodo, la oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haya sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operara un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior.
97.2. Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo de prescripción es de (2) años calendarios, computados desde que la entidad conoció de la comisión de la infracción.
97.3. la prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente”.
5. Así, el marco normativo de la Ley del Servicio Civil prevé dos plazos de prescripción: el primero es el plazo de inicio y se relaciona con el periodo entre la comisión de la infracción o la fecha que tomo conocimiento la autoridad y el inicio del procedimiento disciplinario. El segundo, la prescripción del procedimiento; es decir, que no puede transcurrir más de un año entre el inicio del procedimiento y el acto de sanción.
De transcurrir dicho plazo sin que haya instauración del respectivo procedimiento administrativo disciplinario al presunto infractor, fenece la potestad punitiva del Estado (entidades públicas) para perseguir al servidor civil; en consecuencia, debe declarar prescrita la acción administrativa.
6. Sobre este particular, el tribunal de Servicio Civil mediante la resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, publicado el 27 de noviembre de 2016 en el diario Oficial el Peruano, ha establecido precedentes administrativos de observancia obligatoria para determinar la correcta aplicación de las normas que regulan la prescripción de la potestad disciplinaria en el marco de la Ley N° 30057 y su reglamento, estableciendo como Precedente de Observancia Obligatoria lo dispuesto en los numerales 21, 26, 34, 42 y 43 de la parte considerativa de la misma.
7. Así, de acuerdo a lo establecido en el numeral 21 de la Resolución de la Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, el tribunal ha determinado que la prescripción tiene naturaleza sustantiva, y por ende, para efectos del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley debe ser considerada como una regla sustantiva y no procedimental como se encuentra establecido en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.



8. En consecuencia, el plazo de prescripción para el ejercicio de la potestad sancionadora en el marco de la Ley del Servicio Civil tiene naturaleza sustantiva al igual que las faltas tipificadas y las sanciones, por lo tanto, no es aplicable como regla procedimental y en esa medida, el plazo de tres años contenido en el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil solo será aplicable a los hechos cometidos a partir del 14 de setiembre del 2014.
9. En ese orden de ideas, cabe indicar que el régimen y procedimiento disciplinario de la Ley del Servicio Civil entro en vigencia el 14 de setiembre del 2014, de acuerdo a lo dispuesto por la undécima disposición complementaria transitoria del decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento general de la Ley del Servicio Civil. Dicho procedimiento es de aplicación a los servidores de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057.
10. En tal sentido, los hechos que se me imputan en mi condición de responsable del área de conciliación, referente a la firma de la entrada y salida de la tarjeta de control de asistencia, han incurrido el día 23 de noviembre de 2016, fecha en la cual el señor Robeert Rico Quispe, Responsable de la Oficina técnica Administrativa de la Dirección Regional de Trabajo (que hace las veces del jefe de Recursos humanos de la Entidad) ha tomado conocimiento de los referidos hechos, conforme se acredita con el Memorando Múltiple N° 27-2016-GRA-DRTPE/OTA de fecha 23 de Noviembre de 2016, a través del cual el Responsable de la OTA comunica a los servidores, entre ellos al recurrente, que luego de la revisión de las tarjetas de control de asistencia del día 23 de noviembre de 2016, se ha encontrado el incumplimiento de los artículos 09, 10, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo, motivo por el cual EXHORTA el cumplimiento estricto del RIT.
11. En consecuencia, para efectos del cómputo del plazo de inicio del presente PAD, debe tenerse en consideración que los hechos que se imputan al recurrente han incurrido el 23 de noviembre de 2016, de los cuales el Responsable de la Oficina Técnica Administrativa de la Dirección Regional de Trabajo (que hace las veces del Jefe de Recursos Humanos de la Entidad) han tomado conocimiento de los referidos hechos el mismo día, conforme se acredita con el Memorando Múltiple N° 27-2016-GRA-DRTPE/OTA de fecha 23 de noviembre de 2016, a través del cual el Responsable de la OTA EXHORTA al suscrito el cumplimiento estricto del RIT.
12. Por consiguiente, es a partir del 23 de noviembre de 2016 que se inicia el computo del plazo de un (1) año para que la entidad disponga el inicio del PAD, teniendo en consideración que en la misma fecha el Responsable de la Oficina Técnica Administrativa de la entidad ha tomado conocimiento de los hechos; por lo que a la fecha de notificación de la Carta Múltiple N° 01-2017-DRTPE con fecha 23 de noviembre de 2017 a través del cual se comunica el inicio del PAD, ha transcurrido un año y un día; por lo que ha operado la prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

13. (...)

14. (...)

DE LOS DESCARGOS A LOS CARGOS IMPUTADOS.



15. En primer lugar, se me imputa básicamente que en mi condición de Responsable del área de conciliación de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos, habría incurrido en presunta falta de carácter disciplinaria prevista en el Artículo 100 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, así como el incumplimiento de lo previsto en el inciso 6) del artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, por haber firmado la entrada y salida de la tarjeta de control de asistencia correspondiente al 23 de noviembre de 2016 desde la hora de ingreso.
16. Al respecto, debo precisar que el día 23 de noviembre de 2016 el suscrito ingreso al centro de trabajo, habiendo procedido a realizar el marcado de la tarjeta de Control de Asistencia de ingreso a horas 7:31 am, así como he procedido a suscribir la entrada, habiendo firmado en forma involuntaria en la salida; sin embargo, los hechos descritos no configuran la vulneración de los artículos 9 y 10 del Reglamento Interno de Trabajo del Gobierno Regional de Ayacucho, por cuanto el recurrente ha concurrido a sus labores dentro del horario establecido, así como he registrado mi asistencia tanto al ingreso como en la salida, habiendo cumplido con laborar en forma normal durante el referido día, así como he efectuado el marcado de salida en la tarjeta de control de asistencia a la conclusión de la jornada laboral; por lo que no se configura la falta imputable.

(...).

ANALISIS DEL DESCARGO:

Que, habiendo llevado un análisis minucioso de los documentos que obran en autos, debemos considerar que en los procedimientos disciplinarios como el que concita el presente análisis la responsabilidad de los servidores debe estar debidamente comprobado a través de las pruebas idóneas cuya suma genere plena convicción al empleador.

Que, en el presente caso se ha valorado su descargo en todos los extremos planteados por lo que, el derecho de defensa, estipulado en el numeral 14 del artículo 139° de la Constitución Política del Perú, *dispone que nadie puede ser privado de este derecho en ningún estado del proceso y que sobre este aspecto, el Tribunal Constitucional ha señalado que "(...) el debido proceso y los derechos que conforman su contenido esencial están garantizados no sólo en el seno de un proceso judicial, sino también en el ámbito del procedimiento administrativo (...)"*; siendo el derecho de defensa parte del derecho del debido proceso, el cual "(...)" se proyecta como principio de interdicción para afrontar cualquier indefensión y como principio de contradicción de los actos procesales que pudieran repercutir en la situación jurídica de algunas de las partes, sea en un proceso o procedimiento, o en el caso de un tercero con interés.

Sobre los plazos de prescripción:

En cuanto a la prescripción, debemos anotar que esta limita la potestad punitiva del Estado, puesto que tiene como efecto que la autoridad administrativa deja de tener competencia para perseguir al servidor civil. De esta forma, el artículo 94 de la LSC establece que "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae



en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces". Añadiendo que (...) entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año."

A su vez, el Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que "La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley, a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese período la oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga su veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior."

Como puede observarse, el marco normativo de la LSC prevé dos plazos de prescripción: el primero es el plazo de inicio y se relaciona con el periodo entre la comisión de la infracción o la fecha que tomó conocimiento la autoridad y el inicio del procedimiento disciplinario. El segundo, la prescripción del procedimiento. Es decir que no puede transcurrir más de un año entre el inicio del procedimiento y el acto de sanción.

Teniendo en cuenta que, el Órgano instructor del siguiente proceso administrativo es el Director de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del empleo, y que esta Secretaria Técnica no tiene capacidad de decisión, dentro del procedimiento administrativo "referente a los plazos de prescripción", toda vez que la competencia para el plazo de prescripción se toma desde que Recursos Humanos **de la entidad**, toma conocimiento de la presunta falta "tal como señala la Ley y Reglamento de la LSC"; y para toma de conocimiento de la presunta falta se tiene que mediante Informe N° 171-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP, se comunica a la Oficina de Recursos Humanos el 24 de noviembre del 2016.

Referente a los determinado, se encontró las tarjetas de control firmadas en la entrada y salida, desde la hora de ingreso; y cabe precisar que en el Reglamento Interno de Trabajo en los artículos 09 y 10 se precisa, que el marcaje de tarjetas es obligatorio, para el registro de asistencia al ingreso y salida, para el control establecido; mas no así el marcaje de tarjeta "hora de ingreso y salida", en la hora de ingreso, ya que esto estaría vulnerando el control del horario establecido, por tal fin no, el descargo no desvirtúa las faltas cometidas.

SR. FREDY SOTO TENORIO, en su condición de Conductor de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces:

Que, el procesado **SR. FREDY SOTO TENORIO**, en su condición de Conductor de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces; presenta su descargo mediante el Reg. N° 5679, el 30 de noviembre de 2017, dentro del plazo



establecido ⁴en el numeral 93.1) 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 con lo dispuesto en el numeral 16.2) del artículo 16° de la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC; manifestando lo siguiente:

DESCARGO DEL SR. FREDY SOTO TENORIO:

DEL DESCARGO:

TERCERO: En lo que se refiere a los hechos, se tiene del análisis del Informe de precalificación N° 2017-GRA/GG-ORADM-ORH-ST (Exp. 204-2016-GRA/ST), de fecha 22/nov/17, mediante el cual recomienda el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en contra el suscrito, donde se me imputa presunta responsabilidad administrativa derivado del informe N° 171-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fecha 25/nov/16, por haber encontrado supuestas irregularidades como literalmente indica “se encontró las tarjetas firmadas la entrada y salida desde la hora de ingreso” y “en el segundo que se efectuó varios días, se ha visto a los trabajadores retorna a su centro de trabajo después del refrigerio fuera de la hora establecida”.

CUARTO.- Respecto al firmado de la tarjeta de control de asistencia, es necesario firmado en mi tarjeta de control de asistencia en la entrada como en la salida desde la hora de ingreso, fue por error involuntario, ya que veía que los demás profesionales involucrados en el presente proceso también hacían lo mismo, sin embargo cabe precisar que en Reglamento de Trabajo Interno, sobre el ingreso, control de Asistencia, permanencia y puntualidad, de los/as Servidores/as Públicos/as del Gobierno Regional de Ayacucho, en el artículo 9° textualmente indica: (...).

QUINTO.- Con respecto a la hora de retorno a mi centro de trabajo después del refrigerio fuera del horario establecido que se me imputa, igualmente es preciso señalar categóricamente que el recurrente durante estos tres años y once meses vengo laborando de mi restitución en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, en ningún momento he llegado fuera del horario establecido, más bien cumplo con los horarios señalados muy respetuosamente, por lo tanto tampoco no estará incurriendo en falta disciplinaria.

⁴ Respecto, a la solicitud de Prórroga para presentación de descargos en el procedimiento disciplinario de la Ley del Servicio Civil, se ha previsto que corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Por el principio de razonabilidad, en el supuesto de la prórroga del plazo de presentación de descargo, el órgano instructor debe adaptándose a los límites de su facultad y al fin público de la potestad disciplinaria del Estado evaluar en cada situación particular el plazo razonable.

Al respecto, el segundo párrafo del inciso a) del artículo 106 del Reglamento General de la Ley del servicio Civil establece que el servidor notificado con el acto de inicio del PAD tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable.

Sobre la prórroga, de manera más específica, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador ha previsto en el acápite relativo a la fase instructiva lo siguiente:

“16.1 los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles conforme lo establece el artículo 111 del Reglamento. La solicitud de prórrogas se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe.

16.2 en caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Si el órgano instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial (...).”



ANALISIS DEL DESCARGO:

Que, habiendo llevado un análisis minucioso de los documentos que obran en autos, debemos considerar que en los procedimientos disciplinarios como el que concita el presente análisis la responsabilidad de los servidores debe estar debidamente comprobado a través de las pruebas idóneas cuya suma genere plena convicción al empleador.

Que, en el presente caso se ha valorado su descargo en todos los extremos planteados por lo que, el derecho de defensa, estipulado en el numeral 14 del artículo 139° de la Constitución Política del Perú, *dispone que nadie puede ser privado de este derecho en ningún estado del proceso y que sobre este aspecto, el Tribunal Constitucional ha señalado que "(...) el debido proceso y los derechos que conforman su contenido esencial están garantizados no sólo en el seno de un proceso judicial, sino también en el ámbito del procedimiento administrativo (...)"*; siendo el derecho de defensa parte del derecho del debido proceso, el cual "(...) se proyecta como principio de interdicción para afrontar cualquier indefensión y como principio de contradicción de los actos procesales que pudieran repercutir en la situación jurídica de algunas de las partes, sea en un proceso o procedimiento, o en el caso de un tercero con interés.

Si bien es cierto, que se encontró las tarjetas de control firmadas en la entrada y salida, desde la hora de ingreso; y cabe precisar que en el descargo adjunto informa el agraviado, "**error involuntario**", ya que veía que los demás profesionales involucrados hacían lo mismo. Se debe precisar que en el Reglamento Interno de Trabajo en los artículos 09 y 10 se precisa, que el marcaje de tarjetas es obligatorio, para el registro de asistencia al ingreso y salida, para el control establecido; mas no así el marcaje de tarjeta "hora de ingreso y salida", en la hora de ingreso, ya que esto estaría vulnerando el control del horario establecido.

SR. MARIANO ASTUCURI ROJAS en su condición de Responsable de caja de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces:

Que, el procesado **SR. MARIANO ASTUCURI ROJAS** en su condición de Responsable de caja de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de ese entonces; presenta su descargo mediante el Reg. N° 5675, el 30 de noviembre de 2017, dentro del plazo establecido ⁵en el numeral 93.1) del artículo 93°

⁵ Respecto, a la solicitud de Prórroga para presentación de descargos en el procedimiento disciplinario de la Ley del Servicio Civil, se ha previsto que corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Por el principio de razonabilidad, en el supuesto de la prórroga del plazo de presentación de descargo, el órgano instructor debe adaptándose a los límites de su facultad y al fin público de la potestad disciplinaria del Estado evaluar en cada situación particular el plazo razonable.

Al respecto, el segundo párrafo del inciso a) del artículo 106 del Reglamento General de la Ley del servicio Civil establece que el servidor notificado con el acto de inicio del PAD tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable.

Sobre la prórroga, de manera más específica, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador ha previsto en el acápite relativo a la fase instructora lo siguiente:

"16.1 los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles conforme lo establece el artículo 111 del Reglamento. La solicitud de prórrogas se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe.



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 con lo dispuesto en el numeral 16.2) del artículo 16° de la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC; manifestando lo siguiente:

DESCARGO DEL SR. MARIANO ASTUCURI ROJAS:

DEL DESCARGO:

Argumentos del Descargo:

Primero: (...)

Segundo: como se puede observar, al recurrente se le imputan el incumplimiento a la Resolución Ejecutiva Regional N° 735-2015-GRA/GR. Sobre "Reglamento de Trabajo Interno sobre el ingreso, control de asistencia, permanencia y puntualidad, de los/as servidores/as públicos/as del Gobierno Regional de Ayacucho" artículo 09° y 10°. Por el hecho de haber encontrado mi tarjeta personal "firmada la entrada y salida desde la hora de ingreso". DE LO QUE SE COLIGE, que al recurrente se le imputan una serie de supuestos de hecho, los mismos que son descritos de manera genérica y amplia, vulnerando de esta manera el Principio de Imputación, el Derecho a la Defensa y con ello el debido procedimiento, porque en ninguna parte de la Carta Múltiple N° 01-2017-GRA-DRTPE, se precisa, o se describe en forma exacta, los hechos que transgreden dichas normas y la forma como se transgrede, y además en ningún momento se efectuó en una clara calificación legal. Por tanto, habiéndose efectuado solo una descripción general de los hechos y habiéndose señalado un sin número de normas, que a las finales no se detalla de qué manera fueron vulneradas; se concluye Sr. Órgano Instructor, que en ningún momento se ha determinado con precisión la forma de como el recurrente ha vulnerado tantas normas. Habiéndose tan solo mencionado de forma genérica, situación que una vez más repito, vulnera el Principio de Imputación, el Derecho a la Defensa y con ello el Debido Procedimiento.

ANÁLISIS DEL DESCARGO:

Que, en el presente caso se ha valorado su descargo en todos los extremos planteados por lo que, el derecho de defensa, estipulado en el numeral 14 del artículo 139° de la Constitución Política del Perú, *dispone que nadie puede ser privado de este derecho en ningún estado del proceso y que sobre este aspecto, el Tribunal Constitucional ha señalado que "(...) el debido proceso y los derechos que conforman su contenido esencial están garantizados no sólo en el seno de un proceso judicial, sino también en el ámbito del procedimiento administrativo (...)"*; siendo el derecho de defensa parte del derecho del debido proceso, el cual "(...) se proyecta como principio de interdicción para afrontar cualquier indefensión y como principio de contradicción de los actos procesales que pudieran repercutir en la situación jurídica de algunas de las partes, sea en un proceso o procedimiento, o en el caso de un tercero con interés.

Se debe precisar que en el Reglamento Interno de Trabajo en los artículos 09 y 10 se precisa, que el marcaje de tarjetas es obligatorio, para el registro de asistencia al ingreso y salida, para el control establecido; mas no así el marcaje de tarjeta "hora

16.2 en caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Si el órgano instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial (...).



de ingreso y salida”, en la hora de ingreso, ya que esto estaría vulnerando el control del horario establecido.

CRITERIOS PARA LA IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN:

Por tanto, en el curso del Procedimiento Administrativo Disciplinario este 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 a los mencionados servidores. Consecuentemente, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y 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 la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario de los servidores: **SR. JORGE A. MOLERO AÑÑOS**- Responsable de Triaje, **ECON. IVÁN TORRES ULLOA**- Responsable de liquidaciones, **SR. MARIANO ASTUCURI ROJAS**- Responsable de caja, **SR. FREDY SOTO TENORIO**- Conductor de la Dirección Regional de Trabajo y el **ABOG. EDGAR MENDOZA GARCÍA**- Responsable del Área de conciliación; por ende, determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores procesados.

Sobre el particular, el artículo 87° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, precisa que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes: c) EL grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente, d) Las circunstancias en que se comete la infracción; De igual manera, manifiesta que las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. En ese entender, los servidores **SR. JORGE A. MOLERO AÑÑOS**- Responsable de Triaje, **ECON. IVÁN TORRES ULLOA**- Responsable de liquidaciones, **SR. MARIANO ASTUCURI ROJAS**- Responsable de caja, **SR. FREDY SOTO TENORIO**- Conductor de la Dirección Regional de Trabajo y el **ABOG. EDGAR MENDOZA GARCÍA**- Responsable del Área de conciliación, no desvanecieron los cargos imputados en su contra, la cual fue de su conocimiento con la Carta Múltiple N° 01-2017-GRA-DRTPE, de fecha 22 de noviembre de 2017, sobre comisión de faltas de carácter administrativo. Por ello, este órgano instructor recomienda la sanción administrativa dispuesta en el Artículo 100° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Falta por Incumplimiento de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública – Infracciones a los Deberes de la Función Pública, previsto en el inciso 6) del artículo 7°.

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 Múltiple N° 34-2018-GRA/GG.ORADM-ORH, de fecha 15 de noviembre del 2018, sobre la determinación de responsabilidad administrativa disciplinaria emitida por el Órgano Instructor, a los procesados para el ejercicio de su derecho a la defensa conforme a las citadas disposiciones legales; habiendo sido notificados conforme al procedimiento establecido por la Ley del Procedimiento Administrativo General.



Que, mediante solicitud de fecha 20 de noviembre del 2018, (Fs. 226), el **ABOG. EDGAR MENDOZA GARCIA**, solicita la programación para su informe oral, el mismo que se llevó a cabo el día 21 de noviembre, en la cual manifiesta:

“vengo con la finalidad, de precisar que llevare el informe oral por todos los trabajadores nombrados, tales como: Jorge Molero Añaños, Ivan Torres Ulloa, Mariano Astucuri rojas, Fredy Soto tenorio y el mío propio; por lo cual manifiesto, que en la presente fecha de los hechos sucedidos, con fecha 23 de noviembre de 2016; donde nos visitan inopinadamente el sr. Jorge Garibay; en la cual se observa las tarjetas de control, marcaje al ingreso y salida, pero nosotros permanecemos en nuestro centro laboral, cosa que no fue corroborado por el señor Jorge Garibay, en el cual se tiene que nosotros no abandonamos nuestro centro laboral ni tampoco nos retiremos en horas de nuestra labor, por ende no se nos permitió la defensa o justificación en el momento indicado, referente a todos mis compañeros y personalmente le mío; nosotros no abandonamos y dejamos de laboral ese día indicado, entonces en ese sentido no cometimos ninguna falta sino más bien existió un error en el marcaje de las tarjetas de control, por ende no tenemos reloj biométrico, y la función del marcaje de las tarjetas se realizaba a cargo del Director de la Dirección Regional del Trabajo y Promoción del Empleo (...)”.

ANÁLISIS DEL INFORME ORAL DEL ING. JUAN GAMARRA ARONES:

Haciendo una evaluación del presente informe Oral; se tiene que los presente infractores desvirtúan los cargos imputados contra ellos. En este sentido se observa, al no generar ningún perjuicio económico, ni atentar contra las normas internas del Gobierno Regional de Ayacucho y al encontrar más medios de prueba que los ya revisados en este expediente, se absuelve de toda responsabilidad administrativa, por ende y de acuerdo a los medios probatorios, que sustenta dicha falta, se procede a que este órgano Sancionador resuelva.

Que, el **ORGANO INSTRUCTOR** en el **Informe N° 21-2018-GRA/GR-GG-GRDS-DRTPE**, recomienda se IMPONGA la sanción disciplinaria de: **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES** por (2) días contra los siguientes servidores **Sr. Jorge A. Molero Añaños** - Responsable de Triage, **Econ. Iván Torres Ulloa** - Responsable de liquidaciones, **Sr. Mariano Astucuri Rojas** - Responsable de caja, **Sr. Fredy Soto Tenorio** - Conductor y el **Abog. Edgar Mendoza García** - Responsable del Área de conciliación, del Gobierno Regional de Ayacucho.

Por lo tanto, éste **ORGANO SANCIONADOR** estima que la sanción propuesta contra los procesados: **Sr. Jorge A. Molero Añaños** - Responsable de Triage, **Econ. Iván Torres Ulloa** - Responsable de liquidaciones, **Sr. Mariano Astucuri Rojas** - Responsable de caja, **Sr. Fredy Soto Tenorio** - Conductor y el **Abog. Edgar Mendoza García** - Responsable del Área de conciliación; **no es RAZONABLE**. Por cuanto en ese sentido es aplicable el principio de razonabilidad y el principio de proporcionalidad donde establece:

- **PRINCIPIO DE RAZONABILIDAD.-** 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.
- **PRINCIPIO DE VERDAD MATERIAL.-** En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven



de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.

- **EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD**.- que también es conocido como “proporcionalidad de injerencia”, “prohibición de exceso”, “principio de razonabilidad”, entre otras calificaciones, en realidad viene a ser un principio de naturaleza constitucional que permite medir, controlar y determinar que aquellas injerencias directas o indirectas, tanto de los poderes públicos como de los particulares, sobre el ámbito o esfera de los derechos de la persona humana, respondan a criterios de adecuación, coherencia, necesidad, equilibrio y beneficio entre el fin lícitamente perseguido y los bienes jurídicos potencialmente afectados o intervenidos, de modo que sean compatibles con las normas constitucionales.

En ese sentido valorando los principios establecidos líneas arriba; **ESTE ÓRGANO SANCIONADOR OFICALIZA A TRAVÉS DEL PRESENTE ACTO RESOLUTIVO.**

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 de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, modificado por los Decretos Legislativos N° 1019 y 1272.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ABSOLVER a los siguientes servidores, **SR. JORGE A. MOLERO AÑÑOS** - Responsable de Triaje de la Dirección Regional de Trabajo, **ECON. IVÁN TORRES ULLOA** - Responsable de liquidaciones de la Dirección Regional de trabajo, **SR. MARIANO ASTUCURI ROJAS** - Responsable de caja de la Dirección Regional de Trabajo, **SR. FREDY SOTO TENORIO** - Conductor de la Dirección Regional de Trabajo y el **ABOG. EDGAR MENDOZA GARCÍA** - Responsable del Área de conciliación de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; conforme a los fundamentos precedentemente expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- OFICALIZAR la sanción impuesta a los procesados mediante la comunicación del presente acto resolutivo y demás formalidades establecidas por ley, conforme a lo dispuesto en el artículo 89° de la Ley N° 30057, concordante con el artículo 93°, numeral 93.1) ítem a) del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con el numeral 17.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a la **SECRETARÍA GENERAL** efectúe la **NOTIFICACIÓN** de la presente resolución a los servidores sancionados, **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 N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y demás disposiciones vigentes.



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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Abog. WILLIAM GÓMEZ APONTE
Director de la Oficina de Recursos Humanos