



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 202 -2016-GRA/GR

Ayacucho, 03 MAR. 2016

VISTO:

El Informe de Precalificación N°013-2016-GRA/GG-ORADM-ORH-ST elevado por la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores del Gobierno Regional de Ayacucho, en mérito a los actuados que obran en los expedientes administrativos N°149-2015-GRA-ST (fs.10), N°02-2016-GRA/ST (Fs.54), N°11-2016-GRA/ST (Fs.13);

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

Que, en el marco de las disposiciones legales citadas, cabe precisar que el Reglamento de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil aprobada por Decreto Supremo N°040-2014-PCM establece que **“las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores (...)**. Por su parte, el artículo 92° de la Ley N°30057, establece que “el Secretario Técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. Asimismo, se señala que la Secretaría Técnica depende de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad o la que haga sus veces.

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

Que, con fecha 29 de febrero de 2016 se remite el Informe de Precalificación N°013-

2016-GRA/GG-ORADM-ORH-ST elevado por la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores del Gobierno Regional de Ayacucho, respecto a los hechos denunciados y que fueron materia de investigación en relación a los expedientes administrativos N°149-2015-GRA-ST, N°02-2016-GRA/ST y N°11-2016-GRA/ST, en el cual se recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ**, Director de Sistema Administrativo II de la Secretaria Técnica del Consejo Regional de Ayacucho, conforme a los fundamentos que a continuación se detalla:

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

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

Que, con Informe N°06-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP recepcionado el 13 de enero de 2016, el Responsable de la Unidad de Administración de Personal informa a la Oficina de Recursos Humanos, que el trabajador Zenón Alfredo Bautista Chávez, Secretario del Consejo Regional, el día 13 de enero de 2016 ha incurrido en abandono de puesto de trabajo, conforme al Acta de Constatación levantada. Asimismo, se informa que el mencionado funcionario ha incurrido en reiterados abandonos de su puesto de trabajo, remitiendo las papeletas de abandonos de trabajo incurridos el 6 de noviembre de 2015, el 3 de junio de 2015, 1 de junio de 2015, 4 de agosto de 2014, 5 de octubre de 2012.

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

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

Que, con Informe N°201-2015-GRA/ORADM-ORH-ARCP se remite copia de la tarjeta de control N°001 a nombre de Zenon Alfredo Bautista Chavez correspondiente al mes de



noviembre de 2015, donde se verifica que en el día 17 el trabajador registra y rubrica su ingreso a las 7:15 horas, no existe registro de su salida. Asimismo, obra la petición del 17 de noviembre 2015 con la cual el trabajador solicita por esa fecha permiso a cuenta de vacaciones, verificando la existencia de un sello del Presidente del Consejo Regional Víctor Hugo Pillaca Valdez, con una rúbrica firmada "x", suscrita en señal de autorización del citado pedido.

Que, con Informe N°075-2015-GRA/SCR-JMAS se remite las Papeletas de Salida del funcionario Alfredo Bautista Chávez correspondiente al mes de noviembre de 2015, en la cual se registra su salida el 26 de noviembre de 2015 a las 8:10 am., pero no se registra su hora de retorno; asimismo se advierte que este permiso no cuenta con la autorización de su jefe inmediato, únicamente ha sido estampado el sello del Presidente del Consejo Regional sin la rúbrica de autorización, pero sí se consigna el sello V°B° y rubrica por la ORH (Control de personal). Asimismo, este hecho se evidencia el 25 de noviembre de 2015, que registra salida a las 9:02 a la Red de Salud, sin registrarse la hora de retorno, sin contar con la suscripción del jefe inmediato.

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

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

Que, con Informe N°025-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP, se remite el Acta de Constatación de Abandono de puesto de trabajo que incurrió el trabajador Zenon Alfredo Bautista Chávez, el día 17 de febrero de 2015 a partir de 2:32 pm. El acta es suscrita por la Directora de Recursos Humanos, Consejero Regional Víctor Hugo Pillaca Valdez, Administrador del Gobierno Regional de Ayacucho y por el Responsable de Control de Personal. En el rubro de observaciones, se deja constancia que hasta las 5:14 pm, el mencionado trabajador no había retornado a las instalaciones del Consejo Regional, habiéndose llevado consigo la papeleta de salida. Asimismo, se consigna que habiendo sido llamado a su celular por el Consejero Regional Víctor H. Pillaca el mencionado funcionario contestó en estado de ebriedad.

Que la Ley N°30057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2015, establecen las disposiciones sobre Deberes, Obligaciones y Prohibiciones de los Servidores Civiles:

Ley N°30057:

Artículo 39°: Obligaciones de los Servidores Civiles :

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

Artículo 85°: Faltas de carácter disciplinario:

- a) *El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento.*
- c) *El incurrir en actos de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior, del personal jerárquico y de los compañeros de labor.*
- g) *La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupeficientes.*
- n) *El incumplimiento injustificado del horario y la jornada laboral.*

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



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

El régimen de las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades que reconoce la Ley tiene por finalidad que el ejercicio de la función pública se ajuste a los intereses generales, así como garantizar la imparcialidad, objetividad, neutralidad del servidor civil en el ejercicio de la función pública encomendada.

Artículo 156°: Obligaciones del servidor:

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

Artículo 98.2° : También son faltas disciplinarias:

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

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

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

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

Artículo 30°: Los permisos son las autorizaciones para ausentarse del centro laboral solo por horas. El uso del permiso se iniciará a petición de parte, condicionada a la necesidad del servicio, que deberá ser autorizado por el jefe inmediato o jefe inmediato superior jerárquico, visado por el Director de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces y para este efecto se utilizará la papeleta de salida.

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

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

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

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

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

Artículo 29°: Es responsabilidad del funcionario/a, directivo/a y servidor/a del Gobierno



Regional de Ayacucho y de sus órganos desconcentrados, concurrir personalmente y observar el horario establecido en el artículo 17° del presente Reglamento.

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

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

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

Artículo 44°: Constituye inasistencias injustificadas las siguientes acciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) **Licencia a cuenta del período vacacional:**

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

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

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

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



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

Que, de la evaluación y análisis de la documentación que obra en el expediente administrativo y que fueron remitidos con el Informe N°201 y 203-2015-GRA/ORADM-ORH-ARCP, Informe N°075-2015-GRA/SCR-JMAS, Informe N°017 y 06-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP, Informe N°025-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP, se determina lo siguiente:

Que, el funcionario Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHÁVEZ** habría incurrido en inasistencia injustificada a su centro de labores los días **17 de febrero, 13 de enero de 2016, 26 de noviembre, 6 de noviembre, 3, 1 de junio de 2015, 4 de agosto de 2014 y 5 de octubre de 2012**, por cuanto de las Papeleta de Salida correspondiente al mes de noviembre de 2015 (día 26) y demás papeletas de abandono emitidas por el Responsable de la Unidad de Administración de Personal del Gobierno Regional de Ayacucho, se verifica que el mencionado funcionario habría registrado el ingreso de su asistencia en las fechas indicadas, saliendo del local institucional del Consejo Regional de Ayacucho, sin la debida autorización de su jefe inmediato con la papeleta de salida autorizada, **incurriendo en abandono reiterativo de puesto de trabajo** conforme a las Actas de Constatación de abandono de puesto de trabajo levantadas en las fechas señaladas y al registro del personal de vigilancia, precisando que en la fecha del 26 de noviembre de 2015 el funcionario se retiró de la entidad utilizando una papeleta de salida que no cuenta con la autorización de su jefe inmediato, no retornando a laborar; siendo que con estas conductas habría transgredido las disposiciones establecidas por los artículos 6°, 10°, 30° y 35° del "Reglamento de Registro y Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Gobierno Regional de Ayacucho" aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 689-07-GRA/PRES, así como las disposiciones establecidas en el artículo 9°, 16, 17, 18, 29, 35, 44, inciso b), d), e), f) g), 49°, 51° del Reglamento de Trabajo Interno, aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N°735-2015-GRA/GR, en lo que corresponde atendiendo a la fecha de ocurrencia de los hechos. Asimismo, resulta irregular y contraria a las normas sobre control, registro y asistencia del personal señaladas, la conducta del trabajador Zenón Alfredo Bautista Chávez, que registró un día antes su ingreso en su tarjeta de control de asistencia del mes de noviembre de 2015, consignando como hora de ingreso a las 7:15 am. y estampando su rúbrica. De igual forma son irregulares los pedidos de permiso a cuenta de vacaciones recibidos el 17 de noviembre de 2015 y 14 de enero de 2016, con los cuales el trabajador justifica su inasistencia los días 17 de noviembre de 2015 y 13 de enero de 2016, puesto en las fechas indicadas el mencionado trabajador asistió a laborar y se retiró de su centro de labores sin justificación y autorización de su jefe inmediato, no retornando a laborar en las fechas indicadas, por cuya razón se constató su abandono de puesto de trabajo y se emitió la respectiva papeleta de abandono. Por lo que, no obstante haberse presentado la petición antes indicada conforme a lo dispuesto en los artículos 61°, 67° inciso c) del Reglamento de Trabajo Interno, resulta irregular puesto que estas peticiones no cuentan con la autorización (v°b°) de su jefe inmediato, conforme lo establece el artículo 68° del citado Reglamento y numerales 3.4.4 y 3.4.5 del Manual Normativo de Personal N°01-92-DNP, puesto que de la verificación de los documentos se aprecia el sello redondo del Presidente del Consejo Regional con una rúbrica y la anotación "x", que hace presumir la irregularidad de estas peticiones con las cuales se pretende justificar el abandono de trabajo incurrido en las fechas señaladas.

Que, todas estas conductas incurridas por el funcionario evidencia una grave indisciplina del Abog. Zósimo Bautista Chávez, quien pese a conocer la normatividad sobre asistencia, control y registro de personal ampliamente sustentadas, habría incurrido en reiteradas inasistencias injustificadas, como consecuencia de su actuar de haber reiteradamente incurrido en abandono su puesto de trabajo conforme a las Actas de Constatación y Papeletas de Abandono de puesto de trabajo. Siendo aún más grave su actuar, por haberse informado que el mencionado trabajador el día 26 de noviembre de 2015, luego de haberse retirado de su centro de trabajo a las 8:10 am sin la autorización de su jefe inmediato, puesto que la papeleta de salida del mencionado mes no registra firma de autorización de su jefe inmediato, habría retornado a las 14:28 horas a marcar el libro de registro de asistencia del turno tarde en **estado ebriedad**, incurriendo en conducta reiterativa por cuanto el 17 de febrero de 2016, de igual forma salió del Consejo Regional a las 2:32 pm. sin autorización de su jefe inmediato, no habiendo retornado a laborar, levantándose el acta de abandono de puesto de trabajo a las 3:40 pm, dejándose como observación en el acta que en la comunicación



telefónica sostenida con el Consejero Regional Victor Hugo Pillaca Valdez, éste informó que el citado funcionario contestó en estado de ebriedad.

Que los hechos descritos, evidencian que el Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHÁVEZ**, habría incurrido en la comisión de la falta disciplinaria prevista en el numeral a) del artículo 85° de la Ley N°30057 “EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE LEY Y SU REGLAMENTO”, por haber transgredido sus obligaciones establecidas en los numerales a) del artículo 39° de la Ley 30057 que establece como tales: a) **Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público, b) Privilegiar los intereses del Estado sobre los intereses propios o de particulares** concordante con sus obligaciones dispuestas en el Decreto Supremo N°040-2014-PCM que en su artículo 156° numeral a) **Desempeñar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional, d) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de servicios que esta brinde, g) Desarrollar sus funciones con responsabilidad, a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto la función pública. (...)**; por cuanto de los Informes N°201 y 203-2015-GRA/ORADM-ORH-ARCP, Informe N°075-2015-GRA/SCR-JMAS, Informes N°017 y 06-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP e Informe N°025-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP, se evidencia que el citado servidor habría incurrido al margen de sus obligaciones de actuar con diligencia, eficiencia, probidad, incurriendo en la presunta comisión de la citada falta disciplinaria.

FALTA DISCIPLINARIA prevista en el inciso n) del artículo 85° de la Ley 30057 “EL INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DEL HORARIO Y LA JORNADA LABORAL”, por cuanto de los actuados existen elementos de prueba que hacen presumir que el funcionario Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHÁVEZ** habría transgredido las disposiciones sobre asistencia, registro y control de personal establecidas en los artículos 6°, 10°, 30° del Reglamento de Registro y Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Gobierno Regional de Ayacucho” aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 689-07-GRA/PRES, 9°, 16°, 17°, 18°, 29°, 35°, 43°, 44° incisos b), d), e), f), g), 49°, 51° del Reglamento de Trabajo Interno sobre el ingreso, control de asistencia, permanencia y puntualidad de los/las servidores/as públicos del Gobierno Regional de Ayacucho, aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N°735-2015-GRA/GR, en lo que corresponde atendiendo a la fecha de ocurrencia de los hechos, al haber incurrido en inasistencias injustificadas a su centro de labores los días **17 de febrero, 13 de enero de 2016, 26 de noviembre, 6 de noviembre, 3, 1 de junio de 2015, 4 de agosto de 2014 y 5 de octubre de 2012**, considerada como tales debido al abandono de puesto de trabajo incurrido en la fechas señaladas, conforme a las Actas de Constatación y Papeletas de Abandono de trabajo. Verificando que el mencionado funcionario habría registrado el ingreso de su asistencia en las fechas indicadas, saliendo del local institucional del Consejo Regional de Ayacucho, sin la debida autorización de su jefe inmediato en la respectiva papeleta de salida autorizada; precisando que en la fecha del 26 de noviembre de 2015 el funcionario se retiró de la entidad utilizando una papeleta de salida que no cuenta con la autorización de su jefe inmediato, siendo esta conducta reiterativa toda vez que en la papeleta aludida solo cuenta con el sello y rúbrica del responsable recursos humanos, sin embargo sólo se estampa el sello del jefe inmediato Presidente del Consejo Regional de Ayacucho, sin existir la rúbrica de autorización que corresponde; hechos denunciados en el Informe N°201 y 203-2015-GRA/ORADM-ORH-ARCP, Informe N°075-2015-GRA/SCR-JMAS, Informe N°017 y 06-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP, Informe N°025-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP.

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



y 5 de octubre de 2012, lo que demuestra una falta de responsabilidad y diligencia para cumplir con las mencionadas disposiciones y aquellas relativas a los deberes y obligaciones de los trabajadores del Gobierno Regional de Ayacucho (funcionarios y servidores); hecho que denota una grave indisciplina en el ejercicio funcional, máxime su condición de Director de Sistema Administrativo II de la Secretaría Técnica del Consejo Regional de Ayacucho, presumiendo que esta falta de responsabilidad del trabajador vendrían afectando el normal ejercicio y cumplimiento de sus funciones de Secretario Técnico señaladas en el Reglamento Interno del Consejo Regional de Ayacucho (artículos 38°, 39°, 40°).

FALTA DISCIPLINARIA “CONCURRENTE AL TRABAJO EN ESTADO EBRIEDAD, prevista en el inciso g) del artículo 85° de la Ley N°30057”, puesto que de los hechos denunciados en el Informe N°075-2015-GRA/SCR-JMAS, papeleta de salida correspondiente al mes de noviembre de 2015 y Acta de Constatación de Abandono de puesto de trabajo, se advierte que el mencionado Abog. ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ, el día **26 de noviembre de 2015** luego de haberse retirado de su centro de trabajo a las 8:10 am sin la autorización de su jefe inmediato, puesto que la papeleta de salida del mencionado mes no registra firma de autorización de su jefe inmediato, habría retornado a las 14:28 horas a marcar el libro de registro de asistencia del turno tarde en **estado ebriedad**, hecho que lo informa el Asistente Administrativo del Consejo Regional de Ayacucho en el Informe N°075-2015-GRA/SCR-JMAS. Asimismo, el **17 de febrero de 2016** el funcionario salió del Consejo Regional a las 2:32 pm. sin autorización de su jefe inmediato, no habiendo retornado a laborar, levantándose el acta de abandono de puesto de trabajo a las 3:40 pm, dejándose como observación en el acta que en la comunicación telefónica sostenida con el Consejero Regional Victor Hugo Pillaca Valdez, éste informó que el citado funcionario contestó en estado de ebriedad, lo que se comunica en el Informe N°025-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP, hechos que hacen presumir la comisión de la falta disciplinaria imputada.

FALTA DISCIPLINARIA “USAR INDEBIDAMENTE LAS LICENCIAS CUYO OTORGAMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD ES OBLIGATORIO CONFORME A LAS NORMAS DE LA MATERIA. NO ESTÁN COMPRENDIDAS LAS LICENCIAS CONCEDIDAS POR RAZONES PERSONALES”, prevista en el inciso a) del artículo 98.2 del Decreto Supremo N°040-2014-PCM, por cuanto el mencionado funcionario Abog. ZENON ALFREDO BAUTISTA CHÁVEZ presentó irregularmente los pedidos de permiso a cuenta de vacaciones recibidos el 17 de noviembre de 2015 y 14 de enero de 2016, con los cuales el trabajador pretende justificar su inasistencia de los días 17 de noviembre de 2015 y 13 de enero de 2016, siendo que en esta última fecha el mencionado trabajador asistió a laborar y se retiró de su centro de labores sin justificación y autorización de su jefe inmediato, no retornando a laborar, por cuya razón se constató su abandono de puesto de trabajo y se emitió la respectiva papeleta de abandono, conforme se denuncia en el Informe N°203-2015-GRA/ORADM-ORH-ARCP, Informe N°017-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP. Por lo que, no obstante haberse presentado las peticiones antes indicadas amparándose en lo dispuesto en los artículos 61°, 67° inciso c) del Reglamento de Trabajo Interno, resultan irregulares puesto que estas peticiones no cuentan con la autorización (v°b°) de su jefe inmediato, conforme lo establece el artículo 68° del citado Reglamento y numerales 3.4.4 y 3.4.5 del Manual Normativo de Personal N°01-92-DNP, puesto que de la verificación de estas solicitudes se aprecia el sello redondo del Presidente del Consejo Regional con una rúbrica y la anotación “x”, que hace presumir que habría sido autorizada por un encargado de este despacho, que reviste de irregular estas peticiones y hace presumir un incumplimiento injustificado de las normas señaladas. Siendo que por estos hechos denunciados amerita el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra del citado funcionario.

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N°219-2011-GRA/PRES de fecha 11 de febrero de 2011 y en mérito al Acuerdo de Consejo Regional N°08-2011-CRA/CR de fecha 2 de febrero de 2011 sobre aprobación de una terna de profesionales propuestos para la designación en el cargo de Secretario Técnico del Consejo Regional; el Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho designa al Abog. **Zenón Alfredo Bautista Chávez**, en el cargo de Director de Sistema Administrativo II, nivel remunerativo F4, en la Unidad Orgánica de Secretaría de Consejo Regional. Estableciéndose sus funciones en el Reglamento Interno del Consejo Regional de Ayacucho (artículos 38°, 39°, 40°), en las que se ha determinado que el **Secretario Técnico mantiene dependencia orgánica y administrativa del despacho de la Presidencia Regional** y dependencia funcional del despacho del Presidente del Consejo Regional. Por consiguiente, para efectos del presente Procedimiento Administrativo



Disciplinario es competente para asumir como Órgano Instructor la Gobernación Regional de Ayacucho, por cuanto el citado funcionario depende jerárquica y administrativamente de esta Gobernación Regional.

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

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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra el funcionario Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ**, Director de Sistema Administrativo II de la Secretaría Técnica del Consejo Regional de Ayacucho, por la presunta comisión de faltas disciplinarias, previstas en el inciso a), c), g), n) del artículo 85° de la Ley N°30057 y en el inciso a) del numeral 98.2) del artículo 98° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM; conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

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

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

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Secretaría General efectúe la devolución del expediente disciplinario N°07-2015 a la Secretaría Técnica, para la prosecución del respectivo Procedimiento Administrativo Disciplinario.

ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER que la Secretaría General efectúe **NOTIFICACIÓN** de la presente resolución al procesado, en el plazo y de conformidad al procedimiento administrativo establecido en la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y demás disposiciones vigentes. Asimismo, se



Notifique a la Oficina de Recursos Humanos, Secretaría Técnica y demás órganos estructurados que corresponda, para su cumplimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Prof. Jorge Julio Sevilla Sifuentes
GOBERNADOR (e)

