



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Resolución Ejecutiva Regional N° 0005 -2017-GRA/GR

Ayacucho, 06 ENE 2017

VISTO:

El Informe de Precalificación N°02-2017-GRA/GG-ORADM-ORH-ST elevado por la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores del Gobierno Regional de Ayacucho, en mérito a los actuados que obran en los expedientes disciplinarios N°149-2015, 02, 11 y 43-2016-GRA/ST en 275 folios.

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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



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

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

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

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA DISCIPLINARIA Y LOS HECHOS IMPUTADOS

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Que, el Decreto Legislativo 276 establece lo siguiente:

Artículo 21.- Son obligaciones de los servidores:

- a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público;
- c) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos;

Artículo 28.- Son faltas de carácter disciplinarias (...)

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento.

Que, por su parte el Decreto Supremo N°005-90-PCM Reglamento de la Carrera Administrativa, señala lo siguiente:

Artículo 126.- Todo funcionario o servidor de la Administración Pública, cualquiera fuera su condición, está sujeto a las obligaciones determinadas por la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 128.- Los funcionarios y servidores cumplirán con puntualidad y responsabilidad el horario establecido por la autoridad competente y las normas de permanencia interna en su entidad. Su incumplimiento origina los descuentos respectivos que constituyen rentas del Fondo de Asistencia y Estímulo, conforme a las disposiciones vigentes. Dichos descuentos no tienen naturaleza disciplinaria por lo que no eximen de la sanción correspondiente.

Que, 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.

Que, de la evaluación y análisis de la documentación que obra en el expediente administrativo, se determina lo siguiente:

Se imputa al Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHÁVEZ**, Secretario Técnico del Consejo Regional, haber incurrido en la presunta comisión de la Falta de carácter disciplinario prevista en el inciso a) del artículo 28° del Decreto Legislativo 276 "EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE LEY Y SU REGLAMENTO APROBADO POR DECRETO SUPREMO 005-90-PCM", por haber transgredido disposiciones sobre asistencia, registro y control de personal que consignan como obligaciones de los servidores públicos el artículo 21° del Decreto Legislativo 276 a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público y c) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos; concordante con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°005-90-PCM Reglamento de la Carrera Administrativa que señala en su **Artículo 128.-** Los funcionarios y servidores cumplirán con puntualidad y responsabilidad el horario establecido por la autoridad competente y las normas de permanencia interna en su entidad. Su incumplimiento origina los descuentos respectivos que constituyen rentas del Fondo de Asistencia y Estímulo, conforme a las disposiciones vigentes. Dichos descuentos no tienen naturaleza disciplinaria por lo que no eximen de la sanción correspondiente; puesto que de los actuados se evidencia que el citado trabajador habría incurrido en inasistencias injustificadas a su centro de labores los días **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 Papeletas de Abandono de trabajo de fojas 1 y 2. Verificando que el mencionado encausado 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, hechos que han sido denunciados en el Informe N°06-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP de fojas 7 y remitido con Oficio N°239-2016-GRA/GG-ORADM-ORH de fojas 271, con lo cual se demuestra que el Abog. Zenon Alfredo Bautista Chávez, habría incumplido con las normas de permanencia de la entidad prevista en los artículos 6°, 10°, 30° del Reglamento de Registro y Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Gobierno Regional de Ayacucho" aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 689-07-GRA/PRES, que señala: **Artículo 6°:** Es responsabilidad del trabajador concurrir puntualmente y observar el horario establecido, debiendo obligatoriamente registrar su asistencia en la tarjeta o cuaderno de control utilizado, estampando su rúbrica (...), **Artículo 10°:** Constituye inasistencia la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control en el ingreso o salida, la omisión de la firma en la tarjeta de control de asistencia y el registro de la hora de ingreso después de los cinco (5) minutos de



tolerancia (...), **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.

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

Que, la DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY W 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL" establece que: **"si lo hechos pasibles de responsabilidad administrativa disciplinaria ocurrieron hasta la fecha de publicación- 24 de marzo de 2015 -de la Directiva el plazo de prescripción aplicable es de naturaleza sustantiva, esto es, aquél vigente al momento de la comisión de la infracción. A partir del 25 de marzo de 2015, el plazo de prescripción aplicable es de naturaleza procedimental previsto en el artículo 97° del Reglamento General de la Ley del Servido Civil"**, por lo que, en el presente caso, es decir Papeleta de Abandono de fecha 05 de octubre de 2012, y con relación a las imputaciones efectuadas en el año 2014, específicamente el 04 de agosto del 2014, se tiene que la prescripción tiene naturaleza sustantiva, conforme así se opina en el Informe Técnico N°841, 868-2015-SERVIR/GPGSC y se ratifica en la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC de fecha 31 de agosto de 2016. En tal sentido al presente procedimiento es aplicable lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM, que en su artículo 173° del DECRETO SUPREMO N° 005-90-PCM, establece que: "El proceso administrativo disciplinario deberá iniciarse en el plazo no mayor de un año (1) contado a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, bajo responsabilidad de la citada autoridad. En caso contrario se declarará prescrita la acción sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar. Por tanto, al haber tomado conocimiento la autoridad competente el 13 de enero de 2016, mediante Informe N° 006-2016-GRA/ORADM-ORH-ARCP, a fojas 07, se tiene que a la fecha los hechos **no habrían prescrito**.

LA POSIBLE SANCIÓN A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA

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

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



Procedimiento Sancionador en el Gobierno Regional de Ayacucho, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N°703-2015-GRA/GR.

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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra el Abog. **ZENON ALFREDO BAUTISTA CHAVEZ**, por su actuación de Director de Sistema Administrativo II de la Secretaria Técnica del Consejo Regional de Ayacucho; por la presunta comisión de Falta de carácter Disciplinario, prevista en el inciso a) del artículo 28° del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

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

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

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

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER que la **SECRETARÍA GENERAL** efectúe **NOTIFICACIÓN** de la presente resolución al procesado, en el plazo y de conformidad al procedimiento administrativo establecido en la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y demás disposiciones vigentes. Asimismo, **NOTIFIQUE** a la **Gobernación Regional, Gerencia General Regional, 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)

