



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Resolución Gerencial General Regional

N° 069 -2019-GRA/GR-GG

Ayacucho, **03 ABR. 2019**

VISTO:

El Informe de Precalificación N°47-2019-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 el expediente disciplinario N°49-2018/GRA-ST en 06 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 fecha **28 de marzo de 2019**, 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°47-2019-GRA/GG-ORADM-ORH-ST** respecto a los hechos denunciados y que fueron materia de investigación en relación al **expediente disciplinario N°49-2018-GRA/ST**, en el cual se recomienda la Procedencia del Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario servidor **FRANCISCO DOMINGUEZ TIMOTEO** en su condición de Director de la Oficina de Cooperación Internacional, periodo 2018; por la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario, conforme a los fundamentos que a continuación se detalla:

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA DISCIPLINARIA Y LOS HECHOS IMPUTADOS

Que, mediante Informe N°041-2018-GRA/ORADM.OH-ARCP (fs.04) de fecha 03 de abril del 2018, mediante el cual el área de Registro de Control de Personal deriva al Director de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, sobre abandono de puesto de trabajo del Sr. FRANCISCO DOMINGUEZ TIMOTEO y es como sigue:

- 1. El control de asistencia y permanencia en la Entidad Pública es el proceso mediante el cual se regula la asistencia y permanencia de los funcionarios y servidores en su Centro de Trabajo de acuerdo con la jornada laboral y horarios establecidos, para el derecho de pago de Haberes del Servidor del Estado.*
- 2. Respecto a la asistencia laboral del Sr FRANCISCO DOMINGUEZ TIMOTEO, el día 28 de Marzo 2018, se realizó visita inopinada de inspección a los trabajadores de la Oficina de Cooperación Internacional, comprobándose que el mencionado servidor no se encontraba en su Centro de trabajo, habiéndose levantado un Acta y la Papeleta de Abandono de Puesto de Trabajo, así mismo visto su Tarjeta de Control de Asistencia se comprobó que sin ser hora de salida había marcado las 18.00 horas incurriendo en otra falta, toda vez que no respeta las Normas vigentes que rigen a todo servidor estatal.*
- 3. El TAP en mención, no quiso Recepcionar la Papeleta de Abandono en la Oficina de Recursos Humanos (día 02 de Abril 2018), más aun se mostró irritado. Adjunto al presente en originales la Papeleta de Abandono y la Tarjeta de Asistencia.*

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

Que de los antecedentes documentarios que obran en el expediente administrativo N° 49-2018-GRA-ST, se advierte la existencia de los siguientes elementos de prueba que evidencian indicios de la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario, conforme al siguiente detalle:

Que, mediante Papeleta de Abandono (fs. 03) de fecha 28 de marzo del 2018, se le notifica que de conformidad al numeral 3.6.4. del manual Normativo de Personal N° 001-92- DNP, aprobado mediante Resolución Directoral N° 010-92-INAP/DNP y el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal, ha incurrido usted, en ABANDONO DE PUESTO DE TRABAJO, el día Miércoles 28 de Marzo del 2018,



a horas 7.30 A.M Por lo que se efectuará el descuento de su remuneración; se le insta no incurrir en lo sucesivo.

Que, mediante Acta de Constatación de Abandono de Puesto de Trabajo de fecha 28 de marzo de 2018, a horas 12:40 pm. Constituido en el Local Institucional Cooperación Internacional del Gobierno Regional de Ayacucho.

Los hechos señalados transgreden la siguiente normativa:

Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil establece como faltas de carácter disciplinario:

Artículo 85° literal n)

Reglamento Interno del Trabajo- Aprobado mediante resolución ejecutiva Regional N°735-2015-GRA/GR:

Art. 44° inciso f).

Que, por consiguiente estando a los fundamentos expuestos, se imputa presunta responsabilidad administrativa a la siguiente servidora pública, por los siguientes hechos:

IDENTIFICACION DE LA FALTA IMPUTADA

FRANCISCO DOMINGUEZ TIMOTEO en su condición de Director de la Oficina de Cooperación Internacional, periodo 2018; ha incurrido en:

FALTA DE CARÁCTER DISCIPLINARIO descrita en el inciso n) del Artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, “el incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo”, Por cuanto de los actuados se evidencia que el servidor **FRANCISCO DOMINGUEZ TIMOTEO** en su condición de Director de la Oficina de Cooperación Internacional, periodo 2018; abandonó su puesto de trabajo el día 28 de diciembre del 2018, el cual, se advierte mediante Acta de Constatación de Abandono de puesto de trabajo, (fs. 02), incurriendo de esta manera, en la presunta falta de carácter disciplinario, en concordancia con el Reglamento Interno del Trabajo que estipula en su Art. 44° : constituye inasistencias injustificadas las siguientes acciones, en su Enciso f) Cuando resulte como asistido y comprobado que físicamente el/a trabajador/a no se encuentra laborando en su oficina siendo posible de la aplicación de la papeleta de abandono correspondiente por el/a encargado/a de control de la oficina desconcentrada con el V°B° del/a Jefe/a Inmediato/a, y esta será elevada a la Oficina de Recursos Humanos para su tratamiento correspondiente, ésta siendo posible a la sanción correspondiente por cuanto, no comunicó y/o justificó el motivo de su inasistencia; ya que los medios de prueba evidencian la falta disciplinaria, por cuyos hechos amerita el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en su contra.

Por lo que, habiendo sido identificado los presuntos responsables y no habiendo prescrito las Faltas de carácter disciplinario; es necesario que los hechos descritos en los párrafos precedentes sean administrativamente investigados a fin de determinar fehacientemente las responsabilidades que existan e imponer las sanciones que correspondan; 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 recomienda por la procedencia del Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra servidor **FRANCISCO**



DOMINGUEZ TIMOTEO en su condición de Director de la Oficina de Cooperación Internacional, periodo 2018; de ese entonces.

LA POSIBLE SANCIÓN A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA

Descritos así los hechos, dada la naturaleza de la falta imputada, se recomienda que la posible sanción a imponerse sea de **AMONESTACION ESCRITA**.

La sanción propuesta, se formula conforme a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, previsto en los numerales 6), 7) y 19.5) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057-Ley del Servicio Civil.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra: el servidor **FRANCISCO DOMINGUEZ TIMOTEO** en su condición de Director de la Oficina de Cooperación Internacional, periodo 2018; de ese entonces por la presunta comisión de Faltas de carácter disciplinario establecido en el inciso n) del artículo 85° de la Ley N° 30057.

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 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; y a su vez deberá solicitar la programación del informe Oral, a fin que ejerza su derecho; debiendo dirigir** el descargo y/o pedido de prórroga ante esta **GOBERNACIÓN REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**, Órgano Instructor del presente procedimiento y **presentarlo** ante la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores del Gobierno Regional de Ayacucho.

ARTÍCULO TERCERO.- INFORMAR, al procesado que se encuentran sometidos 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.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Secretaria General efectúe la devolución del expediente disciplinario **N° 49-2018-GRA/ST** a la Secretaria Técnica, para la prosecución del respectivo Procedimiento Administrativo Disciplinario, una vez que se cumpla con la notificación respectiva al procesado.



ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER que la Secretaría General efectúe **NOTIFICACIÓN** de la presente resolución a los procesados, 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
GERENCIA GENERAL
EFRAIN MOROTE HUARANCCA
GERENTE

