



**EXP. ADMINISTRATIVO. N°** : 024-2023-MPSM/PAD  
**INVESTIGADO** : ALICIA MARIA DURAND VÁSQUEZ  
**ÓRGANO SANCIONADOR** : GERENCIA MUNICIPAL – MPSM

**RESOLUCIÓN GERENCIA MUNICIPAL N.º 05-2023-GM-MPSM /OSPAD**

Tarapoto, 02 de octubre de 2023

**VISTOS:**

*El informe de Precalificación N° 009-2023-MPSM/STPAD de fecha 28 de junio del 2023, presentado por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de esta Municipalidad Provincial de San Martín; la Resolución Jefatural N° 004-2023-OP-MPSM/OIPAD de fecha 12 de julio del 2023, emitida por el Órgano Instructor, mediante el cual Inicia el Procedimiento Administrativo Disciplinario; El Informe Final del Órgano Instructor N.º 001-2023-MPSM-OP/OIPAD de fecha 20 de julio del 2023; El descargo formulado por la servidora María Alicia Durand Vásquez y en general el Expediente N°024-2023-PAD; y,*

**CONSIDERANDO:**

*El artículo 194º de la Constitución Política del Perú de 1993, modificado por Ley de la Reforma Constitucional Ley N° 30305, en armonía con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades (LOM), Ley N.º 27972, establece que las municipalidades son los órganos de gobierno local, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno Administrativos y de Administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, promueven el desarrollo integral para viabilizar la justicia social y la sostenibilidad de sus instituciones jurisdiccionales;*

*La Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (LSC), publicada en el Diario Oficial “El Peruano”, el 04 de julio de 2013, establece que las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador se aplican a todos los servidores civiles en los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057 de conformidad a su novena disposición complementaria final;*

*El Título VI del Libro I del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil (Reglamento Gral.), aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en concordancia con el Título V de la Ley N° 30057, desarrollan el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil;*



Asimismo, la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la LSC 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 LSC y sus normas reglamentarias;

Por su parte el Reglamento General, establece en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria que el Título correspondiente al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador que entrará en vigencia a los tres meses de su publicación; en consecuencia, las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la LSC se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014; ello con la finalidad de que las entidades públicas cuenten con un plazo razonable para adecuarse a las disposiciones del nuevo régimen disciplinario, siendo que, la vigencia y aplicación del régimen y procedimiento disciplinario de la LSC a los Servidores de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, es independiente de la etapa en la que se encuentra la entidad respecto del proceso de tránsito al nuevo régimen del Servicio Civil, en ese sentido, para el presente caso al encontrarse el trabajador sujeto al régimen del Decreto Legislativo N.º 1057-CAS “Contratación Administrativa de Servicios”, corresponde la aplicación del régimen disciplinario contenido en la LSC y sus normas reglamentarias;

Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 101-2015-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC, “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil” (Directiva Servir), así como los anexos y gráficos que forman parte de la referida resolución, la cual según su numeral 1) tiene por objeto desarrollar las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador que establece la LSC y su Reglamento General, siendo además, que por indicación propia, dicha directiva es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y LSC, con las exclusiones establecidas en el artículo 90º del Reglamento General; la directiva en mención, fue modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/PE;

El Artículo 91º del Reglamento General establece que, “La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben



observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones". Por otro lado, en su artículo 102º señala que, "Constituyen sanciones disciplinarias las previstas en el Artículo 88º de la Ley, estas son: la amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión sin goce de compensaciones desde un día hasta doce meses y destitución"; y, por último, en su artículo 93º se regula a detalle acerca de las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario; las mismas que son fijadas en cada caso en concreto, de conformidad con la sanción a imponerse; así, en el caso de la amonestación escrita tanto la instrucción como la sanción se encuentran a cargo del jefe inmediato y la oficialización a cargo del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (ORH), o la que haga su veces, en el caso de la suspensión la instrucción debe ser llevada por el jefe inmediato y la sanción y su oficialización a cargo del Jefe de la ORH, en el caso de la destitución la instrucción está a cargo del Jefe de la ORH y la sanción y su oficialización a cargo del titular de la entidad; que para el presente caso, contenido en el expediente disciplinario N° 024-2023-MPSM/PAD; se tiene que la sanción recomendada por la Secretaría Técnica es la de DESTITUCIÓN, en virtud de lo cual correspondía actuar como órgano instructor al jefe inmediato del servidor (Jefe de la Oficina de Personal de la MPSM-O.I PAD y órgano sancionador el suscrito en calidad de Gerente Municipal de la MPSM;

#### Sobre la fase sancionadora

De conformidad con el artículo 106º del Reglamento General, la fase sancionadora se encuentra a cargo del órgano sancionador y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no a lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento; el órgano sancionador debe emitir la comunicación pronunciándose sobre la comisión de la infracción imputada al servidor civil, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del órgano instructor, prorrogable hasta por diez (10) días hábiles adicionales, debiendo sustentar tal decisión; asimismo señala, que entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la notificación de la comunicación que impone sanción o determina el archivamiento del procedimiento, no puede transcurrir un plazo mayor a un (01) año calendario;

El Artículo 115º del Reglamento General, establece que "La resolución del Órgano Sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia. Dicha resolución debe encontrarse motivada y debe ser notificada al servidor civil a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber



sido emitida. (...) El acto que pone fin al procedimiento disciplinario en primera instancia debe contener, al menos: a) La referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida, b) La sanción impuesta, c) El plazo para impugnar, d) La autoridad que resuelve el recurso de apelación”;

**En cuanto a la competencia de este despacho para actuar como órgano sancionador en el PAD**

En principio, debemos entender a la competencia como la aptitud legal expresa que tiene un órgano para actuar, en razón del lugar (territorio), la materia, el grado, la cuantía y/o el tiempo; se entiende por competencia, entonces, el conjunto de atribuciones de los órganos y entes que componen el Estado, las mismas que son precisadas por el ordenamiento jurídico.

El artículo 93º del Reglamento General, regula el detalle acerca de las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario; las mismas que son fijadas en cada caso de conformidad con la sanción a imponerse; así, en el caso de la amonestación escrita tanto la instrucción como la sanción se encuentran a cargo del jefe inmediato y la oficialización a cargo del Jefe de la ORH, en el caso de la suspensión la instrucción debe ser llevada por el jefe inmediato y la sanción y oficialización a cargo del Jefe de la ORH, **en el caso de la destitución la instrucción está a cargo del Jefe de Recursos Humanos y la sanción y su oficialización a cargo del titular de la entidad.**

En el caso de autos, estando a que de los actuados se desprende que la sanción recomendando como posible sanción de **DESTITUCIÓN**; en ese sentido, **este Despacho es competente como Órgano Sancionador para pronunciarse sobre la comisión de la falta de la referida servidora procesada; al ser el suscrita Gerente Municipal de la MPSM.**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR Y EL PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA**

Servidora	<b>ALICIA MARÍA DURAND VÁSQUEZ</b>
DNI N.º	42308411
Cargo desempeñado	<b>Asistente Administrativo II-SIAF adscrita a la Oficina de Contabilidad y Patrimonio de la Gerencia de Administración y Finanzas (hasta el 06/03/2022).</b>



**Secretaria en la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres (hasta el 26/06/2022).**

**Asistente Administrativo II-SIAF adscrito a la Oficina de Contabilidad y Patrimonio de la Gerencia de Administración y Finanzas (hasta la fecha).**

**Régimen laboral** D. L. N.º 276- Nombrada

**Situación laboral** Servidora activa  
actual

**Domicilio personal** Centro Poblado Bello Horizonte, Lotización Las Palmeras de Bello– Distrito de la Banda de Shilcayo, Provincia y Departamento de San Martín.

## **II. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)**

1. A raíz del Informe N° 597-2023-OP-GA-MPSM, el Jefe de la Oficina de Personal, deriva a Secretaría Técnica del PAD de la MPSM, información referente a una presunta falta Disciplinaria correspondiente a la servidora ALICIA MARÍA DURAND VÁSQUEZ.
2. En ese sentido, la Secretaría Técnica del PAD de la MPSM, mediante Carta N° 005-2023-MPSM/STPAD, de fecha 12 de mayo del 2023, requiere al Jefe de la Oficina de Personal Información documental; el mismo que fue remitido mediante Informe N° 685-2023-OP-GA/MPSM, de fecha 17 de mayo del 2023.
3. En ese sentido, y de conformidad con el artículo 92 de la LSC parte infine, concordado con el numeral 8.2 de la Directiva Servir, cuerpos normativos que contemplan la COMPETENCIA de la Secretaría Técnica de PAD, en mérito al cual, procedió con las atribuciones conferidas por ley (documentación de la actividad probatorio, toma de declaración de la servidora municipal investigada, etc).
4. De conformidad con el Acta de declaración de fecha 08 de junio del 2023, la servidora Municipal Sra. Alicia María Durand Vásquez rinde su declaración testimonial, respecto a los hechos puesto en conocimiento mediante Informe N° 597-2023-OP-GA-MPSM de fecha 05 de mayo del 2023 por la Oficina de Personal el mismo que contiene el Memorando N° 1059-2022-OP-GA-MPSM y anexos, que dieron origen al presente expediente administrativo disciplinario; diligencia que se llevó a cabo en el día y fecha indicados; producto de las interrogantes efectuadas manifestó básicamente que existen días en lo que no cumplió ha



cabalidad su horario de trabajo al haber llegado tarde, pero que no faltó; asimismo indicó no tener inasistencias injustificadas, pero sí tardanzas, con respecto a este año, y respecto al año pasado indicó que existe justificación.

5. Con fecha 28 de junio del 2023, la Secretaría Técnica del PAD, emite el Informe de Precalificación N° 009-2023-MPSM/STPAD, mediante el cual RECOMIENDA el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y la SANCIÓN de Destitución, para la servidora ALICIA MARÍA DURAND VÁSQUEZ.
6. Posteriormente, el JEFE DE RECURSOS HUMANOS, emite la Resolución Jefatural N° 004-2023-OP-MPSM/OIPAD, de fecha 12 de julio del 2023, se RESUELVE: Iniciar el procedimiento administrativo Disciplinario contra la servidora municipal MARIA ALICIA DURANT VÁSQUEZ, por la presunta comisión de las faltas administrativas, estipuladas en la Ley Servir Civil N° 30057, en su artículo 85, literales "j" y "n", en su actuación como Asistente Administrativo II-SIAF adscrita a la Oficina de Contabilidad y Patrimonio de la Gerencia de Administración y Finanzas respecto al primer literal y como Asistente Administrativo II-SIAF adscrita a la Oficina de Contabilidad y Patrimonio de la Gerencia de Administración y Finanzas; Secretaria en la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres; Secretaria en la Oficina de Informática y Sistemas y nuevamente Asistente Administrativo II-SIAF adscrita a la Oficina de Contabilidad y Patrimonio de la Gerencia de Administración y Finanzas de la MPSM, para el segundo literal; concediendo para ello el plazo de 05 días hábiles para la presentación de su descargo, en irrestricto respeto a su Derecho a la Defensa.
7. Con fecha 19 de julio del 2023, la servidora municipal investigada PRESENTA su DESCARGO, ante el Jefe de la Oficina de Personal de la MPSM.
8. Mediante INFORME FINAL DEL ÓRGANO INSTRUCTOR N° 001-2023-MPSM-OP/OIPAD, de fecha 20 de julio del 2023, el Jefe de Personal de la MPSM, conforme sus atribuciones, RECOMIENDA se emita la SANCIÓN de **Suspensión sin goce de remuneraciones por 60 días en contra de la servidora MARIA ALICIA DURANT VÁSQUEZ**, por la comisión de la falta contenida en el literal "j" y "n" del artículo 85 de la Ley Servir N° 30057, al haberse acreditado su participación en los hechos materia de investigación, con los cuales se ha dado lugar a la configuración de la referida falta; y asimismo da por CONCLUIDO la etapa instructiva del procedimiento administrativo disciplinario iniciado contra la servidora MARIA ALICIA DURANT VÁSQUEZ, por la presunta comisión de la falta contenida en el literal "j" y "n" del artículo 85 de la Ley Servir Civil N° 30057, por lo que luego de realizar las diligencias pertinentes recomienda emitir la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR 60 DÍAS**, en aplicación de principios de razonabilidad, tipicidad y legalidad.





9. Que, estando a lo señalado y teniendo en cuenta lo establecido por Ley, corresponde emitir pronunciamiento del caso en concreto, dando con el presente acto por culminada la etapa sancionadora;

### III. SOBRE EL HECHO ATRIBUIDO, LA IMPUTACIÓN Y NORMA JURÍDICA VULNERADA

#### N.º      HECHO ATRIBUIDO

1. *Haber inasistido injustificadamente a laborar a su centro de trabajo en la Oficina de Contabilidad y Patrimonio de la Gerencia y Finanzas, los días 3, 4, 7, 12, 17, 18, 19, 20 y 21 de enero del 2022 (09 días).*
2. *Haber inasistido injustificadamente a laborar a su centro de trabajo en la Oficina de Contabilidad y Patrimonio de la Gerencia y Finanzas, los días 9 de diciembre del 2020; 6, 13, 14, 15, 16, 17, 24, 27 y 28 de febrero del 2023; 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27 y 30 de marzo del 2023; 18, 24 de abril del 2023; y 2 de mayo del 2023 (33 días).*
3. *Haber incumplido injustificadamente el horario y la jornada de trabajo al detalle siguiente:*



MESES	Incumplimiento injustificado de Horario y Jornada Laboral		
	Omisión de Marcado	Tardanzas	
		Marcado (fecha y hora)	Minutos
Enero 2022	6 (s)	14 (8:22:52)	22.52
8am a 2pm	25 (s)	27 (8:09:02)	9.2
		28 (8:06:21)	6.21



<i>Febrero 2022</i>	<i>8 (s)</i>	<i>3 (8:19:15) 4 (8:43:21) 7 (8:14:17) 9 (8:33:15) 15 (8:19:35) 16 (8:42:03) 17 (8:16:59) 18 (8:05:42) 22 (8:26:41) 24 (8:21:44) 25 (8:12:52)</i>	<b>19.15 43.21 14.17 33.15 19.35 42.03 16.59 5.42 26.41 21.44 12.52</b>
<i>Marzo 2022</i>	<i>4 (s)</i>	<i>1 (8:12:22)</i>	<b>12.22</b>
<i>8am a 2pm</i>	<i>25 (E)</i>	<i>2 (8:13:08) 3 (8:16:03) 9 (8:27:15) 14 (8:12:26) 31 (8:14:54)</i>	<b>13.08 16.03 27.15 12.26 14.54</b>
<i>Abril 2022</i>		<i>5 (8:07:59) 6 (8:15:25) 13 (8:13:54) 21 (8:08:03) 22 (8:06:13)</i>	<b>13.08 16.03 27.15 12.26 14.54</b>
<i>Mayo 2022</i>		<i>20 (8:09:16) 24 (8:13:41)</i>	<b>9.06 13.41</b>
<i>Julio 2022</i>		<i>4 (8:06:58) 12 (9:06:05) 21 (17:25:00)</i>	<b>6.58 6.05 25.00</b>





<b>Agosto 2022</b>	<b>18 (s)</b>	<b>2 (8:12:08)</b>	<b>12.08</b>
<i>8am a 2pm</i>	<b>25 (E)</b>	<b>3 (8:09:19)</b>	<b>9.19</b>
		<b>5 (9:41:23)</b>	<b>41.23</b>
		<b>8 (8:05:34)</b>	<b>5.34</b>
		<b>10 (8:07:24)</b>	<b>7.24</b>
		<b>11 (8:08:25)</b>	<b>8.25</b>
		<b>24 (8:18:09)</b>	<b>.18.09</b>
		<b>26 (08:37:41)</b>	<b>37.41</b>
<b>Setiembre 2022</b>		<b>2 (9:19:18)</b>	<b>19.18</b>
<i>8am a 2pm</i>		<b>07 (8:17:12)</b>	<b>17.12</b>
		<b>08 (8:07:22)</b>	<b>7.22</b>
		<b>14 (08:59:21)</b>	<b>59.21</b>
<b>Octubre 2022</b>		<b>17 (8:07:31)</b>	<b>7.31</b>
<i>8am a 2pm</i>		<b>25 (8:10:27)</b>	<b>10.27</b>
		<b>26 (08:27:12)</b>	<b>27.12</b>
<b>Noviembre 2022</b>	<b>02</b>	<b>9 (8:23:18)</b>	<b>23.18</b>
<i>8am a 1pm</i>	<b>(SM)(ET)(ST)</b>	<b>10 (8:08:53)</b>	<b>8.53</b>
<i>2pm a 4:45</i>	<b>10 (ST)</b>	<b>11 (8:23:03)</b>	<b>23.03</b>
	<b>22(ET)(ST)</b>	<b>16 (8:09:15)</b>	<b>9.15</b>
	<b>23(SM)</b>	<b>18 (9:32:20)</b>	<b>32.20</b>
	<b>24(SM)</b>	<b>21 (8:08:50-EM) (2:06:32-ET)</b>	<b>14.33</b>
	<b>28(SM)</b>	<b>25 (8:20:20-EM) (2:05:20-ET)</b>	<b>25.40</b>
	<b>29(SM)</b>	<b>28 (09:43:30)</b>	<b>43.30</b>
	<b>30(SM)</b>	<b>29 (08:10:09)</b>	<b>10.09</b>
<b>Diciembre 2022</b>	<b>02(SM)</b>	<b>2 (8:01:54)</b>	<b>31.54</b>
<i>7:30am a 3.:30pm</i>	<b>(ET)(ST)</b>	<b>13 (7:47:35)</b>	<b>17.35</b>
	<b>5 (S)</b>	<b>14 (7:40:10)</b>	<b>10.10</b>
	<b>12 (S)</b>	<b>15 (7:39:27)</b>	<b>9.27</b>
	<b>23 (S)</b>	<b>16 (8:51:03)</b>	<b>21.03</b>
	<b>27(S)</b>	<b>19 (7:39:26)</b>	<b>9.26</b>
		<b>20 (7:35:07)</b>	<b>5.07</b>
		<b>28 (7:43:59)</b>	<b>13.59</b>



		29 (07:41:51) 30 (07:36:39)	11.51 6.39
<i>Enero 2023</i>	3 (S)	4 (8:71:47)	<b>47.47</b>
7:30am a	5 (E)	6 (7:49:08)	<b>19.08</b>
3.:30pm	9 (S)	11 (7:58:59)	<b>28.59</b>
	10 (E)	12 (7:54:29)	<b>14.29</b>
	30 (S)	13 (7:47:26)	<b>17.26</b>
		16 (7:51:52)	<b>11.52</b>
		17 (8:01:32)	<b>31.32</b>
		18 (8:07:36)	<b>37.26</b>
		19 (07:58:31)	<b>28.31</b>
		20 (07:59:53)	<b>29.53</b>
		25 (7:48:20)	<b>18.20</b>
		26 (7:50:23)	<b>20.23</b>
		27 (07:46:31)	<b>16.31</b>
		31 (07:48:00)	<b>18.00</b>
<i>Febrero 2023</i>	8 (S)	1 (7:45:56)	<b>15.56</b>
7:30am a		2 (7:49:01)	<b>19.01</b>
3.:30pm		9 (07:37:23)	<b>7.23</b>
		10 (07:48:03)	<b>18.03</b>
<i>Marzo 2023</i>	28 (S)	29 (07:42:35)	<b>12.35</b>
7:30am a	29 (S)		
3.:30pm	31 (S)		
<i>Abril 2023</i>	17 (S)	11 (7:51:35)	<b>21.35</b>
7:30am a	19 (E)	13 (07:50:10)	<b>50.10</b>
3.:30pm		21 (07:53:56)	<b>23.56</b>
<i>Mayo 2023 (al 12/05)</i>	3 (E)		
	4 (E)		
7:30am a	8 (E)		
<b>TOTAL, OMISIONES</b>	<b>39</b>	<b>Total, Min. Tardanza</b>	<b>1612.56</b>

**HECHO FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA**



- 1 Artículo 85° de la Ley N° 30057, LSC, Literal "j" que establece: Son faltas de carácter disciplinaria que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: ... j) Las ausencias injustificadas por más de ...05 días no consecutivos en un periodo de (30) días calendarios...(Periodo 01-30 de enero del 2022).
- 2 Artículo 85° de la Ley N° 30057, LSC, Literal "j" que establece: Son faltas de carácter disciplinaria que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: ... j) Las ausencias injustificadas por más de ...15 días no consecutivos en un periodo de (180) días calendarios...(Periodo 04/11/2022 a 02/05/2023).
- 3 Artículo 85° de la Ley N° 30057, LSC, Literal "n" que establece: Son faltas de carácter disciplinaria que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: ... n) El incumplimiento injustificado del horario y jornada laboral, al haber contravenido vulnerado el inciso c) del artículo 21 del D.L. N° 276 ley de bases de la carrera administrativa y remuneraciones del Sector Público que prescribe: "Artículo 21.- Son obligaciones de los servidores: c) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos" lo cual nos remite al RIS-2016 municipal, aprobado con R.A N° 368-2016-A/mpsm, vigente a la fecha, capítulo II-Jornada y horario de trabajo, y sus últimas modificatorias, respecto a los horarios de trabajo laboral (que atañen al caso), realizadas mediante: 1) **Resolución de Alcaldía N° 223-2022-A-MPSM de fecha 14 de marzo del 2022**, la cual resuelve, entre otros, establecer con retroactividad, desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre, la jornada laboral administrativa de 8.00am a 2pm; 2) **Resolución de Alcaldía N° 1041-2022-A-MPSM de fecha 27 de octubre del 2022**, la cual resuelve derogar a la resolución antes mencionada y fijar el horario administrativo, a partir del 02 de noviembre del 2022, de 8am a 1pm y de 2pm a 4.45; 3) **Resolución de Alcaldía N° 1209 -2022-A-MPSM de fecha 01 de diciembre del 2022**, la cual resuelve derogar a la resolución antes mencionada y fijar el horario administrativo, a partir del 02 de noviembre del 2022, de 7am a 3.30pm en horario corrido; y 4) **Resolución de Alcaldía N°**





**340 -2023-A-MPSM de fecha 30 de marzo del 2023, la cual resuelve derogar a la resolución antes mencionada y fijar el horario administrativo, a partir del 01 de abril del 2023, de 7:45am a 3.30pm en horario corrido; artículo 86 inciso a) del RIS, antes referido, que determina: 86°. Obligaciones de los servidores de la municipalidad son: Son obligaciones de los servidores de la Municipalidad, además de las que deriven de las disposiciones legales y administrativas vigentes, las siguientes: a) concurrir puntualmente, registrando su ingreso y salida, a su centro de labores, de acuerdo al horario establecido; ...” y; artículo 87 inciso 1) del RIS, antes referido que determina: 87°. Prohibiciones de los servidores de la municipalidad: Son prohibiciones de los servidores de la municipalidad, además de las que deriven de las disposiciones legales y administrativas vigentes, las siguientes: 1) ausentarse injustificadamente del centro de labores”. Ello en el periodo investigado de: 01/01/2022 al 12/05/2023).**



#### **IV. SOBRE EL PRONUCIAMIENTO DEL ÓRGANO SANCIONADOR:**

##### **1. De la recomendación de la Secretaría Técnica PAD de la MPSM – Tarapoto:**

De conformidad con el artículo 92 de la LSC parte infine, concordado con el numeral 8.2 de la Directiva Servir, cuerpos normativos que contemplan la COMPETENCIA de la Secretaría Técnica de PAD, en mérito al cual, procedió con las atribuciones conferidas por ley (documentación de la actividad probatorio, toma de declaración de la servidora municipal investigada, etc); es así que, mediante Acta de declaración de fecha 08 de junio del 2023, la servidora Municipal Sra. Alicia María Durand Vásquez rindió su declaración testimonial, respecto a los hechos puesto en conocimiento mediante Informe N° 597-2023-OP-GA-MPSM de fecha 05 de mayo del 2023 por la Oficina de Personal el mismo que contiene el Memorando N° 1059-2022-OP-GA-MPSM y anexos, que dieron origen al presente expediente administrativo disciplinario; diligencia que se llevó a cabo en el día y fecha indicados; producto de las interrogantes efectuadas manifestó básicamente que existen días en lo que no cumplió ha cabalidad su horario de trabajo al haber llegado tarde, pero que no faltó; asimismo indicó no tener inasistencias injustificadas, pero sí tardanzas, con respecto a este año, y respecto al año pasado indicó que existe justificación; posteriormente con fecha 28 de junio del 2023, la Secretaría Técnica del PAD, emite el **Informe de Precalificación N° 009-2023-MPSM/STPAD**, mediante el cual RECOMIENDA el inicio del



Procedimiento Administrativo Disciplinario y la SANCIÓN de Destitución, para la servidora ALICIA MARÍA DURAND VÁSQUEZ, de acuerdo a los fundamentos esgrimidos de manera precisa en el referido Informe.

## 2. De la recomendación del Órgano Instructor:

Que, el inciso e) del artículo 114° del Reglamento Gral., señala que el informe del OI debe de contener la recomendación de la sanción aplicable, habiéndose recomendado para el caso de autos, la sanción de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES por 60 días, en aplicación de los principios de razonabilidad, tipicidad y legalidad, de conformidad con los fundamentos esgrimidos de manera precisa en el referido **Informe Final de órgano Instructor N° 001-2023-MPSM-OP/OIPAD, de fecha 20 de julio del 2023.**

Que, el artículo 230° inciso 3) de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, prescribe: "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; así como, que la determinación de la sanción considere como criterios como existencia o no de intencionalidad, el perjuicio causado, las circunstancias de la comisión de la infracción y la petición en la comisión de la infracción".

Que, estando a las consideraciones precedidas, y que, mediante **Informe Final del órgano Instructor N° 001-2023-MPSM-OP/OIPAD, de fecha 20 de julio del 2023, emitido por el Jefe de la Oficina de Personal de la MPSM-O.I PAD,** estando el marco legal previsto y de la verificación de los actuados propone aplicar a la servidora Municipal MARIA ALICIA DURAND VÁSQUEZ, la sanción de **SUSPENSIÓN por el lapso de sesenta (60) días**, en aplicación del Principio de Razonabilidad y Proporcionalidad. Asimismo.

## 3. De los descargos del procesado:

La servidora MARIA ALICIA DURAND VÁSQUEZ, ha sido notificada a fin de que proceda a realizar su absolución o descargo sobre la falta imputada, de lo que se tiene que con fecha 19 de julio del 2023 formuló los mismos, argumentando básicamente que se le imponga una sanción administrativa menos gravosa, con la cual no afecte definitivamente su vínculo laboral con la MPSM, por resultar su única fuente de ingresos hacia el sustento de su familia, ya que, cuenta con dos hijos, de 04 y 18 años (ambos estudiantes) a nivel inicial y superior respectivamente, siendo el único sustento, y que la comisión de dichas faltas se debe a que tenía que brindar asistencia a su menor hija por no contar con una trabajadora del hogar por motivos económicos y no cuenta con ningún familiar que pueda apoyarla; asimismo



hace referencia al Informe Técnico N° 1996-2019-SERVIL/GPGSC y a la Resolución de la Sala Plena N° 001-2021-SERVIL/TSC, indicando que, en su caso no existiría el hecho “en que el mantenimiento de su relación laboral resulte insostenible por la gravedad e impacto negativo de la falta disciplinaria cometida”, de igual forma, no existiría una causa de grave afectación a la entidad, ya que no habría ocultado la infracción que cometió y por el contrario lo ha aceptado según su toma de declaración, para lo cual se remite a la respuesta 8 de su declaración donde estaría plasmado de forma expresa su aceptación de los cargos, conforme al artículo 103 del Reglamento de la Ley Servir estaríamos frente a la “**subsanación voluntaria por parte del servidor**”, el miso que solicita ser considerado como una atenuante de la responsabilidad disciplinaria; y también no habría obtenido beneficio ilícito alguno. Finalmente indica también que, se valore el artículo 91 de la ley Servir al momento de graduar la sanción, teniendo en consideración sus **antecedentes del servidor, ya que según su legajo sería la primera vez que se encuentra en un proceso administrativo disciplinario**. Al respecto, a saber:

**a) Con respecto de la prescripción para iniciar el PAD:**

A priori, a fin de identificar con certeza si lo alegado por el procesado es correcto o, en su defecto, si efectivamente la potestad punitiva del Estado no había fenecido al momento de iniciar el PAD correspondiente, como se ha dado a entender hasta la fecha, por lo que, es de advertirse que, respecto a la competencia para iniciar los PAD, el artículo 94º de la LSC prescribe lo siguiente: “**Artículo 94. Prescripción.** - 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...”. Aunado a ello, el artículo 97º del REG. GRAL, establece lo siguiente: “**Artículo 97.- Prescripción.** 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 calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus 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...”.

En consecuencia de ello, de la revisión de los documentos presentados se tiene que, conforme el Memorando N° 1059-2022-OP-GA-MPSM, el Jefe de la O.P remite a la servidora los cargos en su contra a fin de que presente su descargo, es de fecha 04 de



octubre del 2022, por lo que, dicha fecha es la que deberá tenerse presente para los efectos de cómputos de plazos de prescripción, en consecuencia, la potestad sancionadora está VIGENTE.

#### **4. SOBRE LA RESPONSABILIDAD DEL PROCESADO RESPECTO A LA FALTA IMPUTADA:**

En este sentido, debe tenerse en cuenta que para la determinación de la responsabilidad administrativa la intencionalidad es irrelevante, tan solo baste verificar si el hecho-conducta cometida por acción u omisión del funcionario o servidor descrito se subsume en el tipo regulado como falta en la LSC, en consecuencia, si se ha cometido una falta por acción u omisión automáticamente generara sanción, pues así lo expresa la norma bajo análisis cuando señala que "la comisión de una falta dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente", salvo que el infractor enerve su responsabilidad demostrando la fractura del nexo causal existente entre su conducta desplegada que se le impute con la falta prevista y regulada en la ley, es decir que el hecho que se le impute no este tipificado como falta o que no le sea atribuible.

Efectuado la correspondiente evaluación y estudio minucioso de los antecedentes y documentos que sustentan la imputación en contra de la procesada y el expediente administrativo en su totalidad, tenemos que, tanto el Informe de Precalificación N° 009-2023-MPSM/STPAD de fecha 28 de junio del 2023 emitida por la Abg. Karen Medaly Gaona Vásquez de Tuesta y el Informe Final del órgano Instructor N° 001-2023-MPSM-OP/OIPAD de fecha 20 de julio del 2023 emitido por el Jefe de la Oficina de Personal de la MPSM-O.I. PAD, coinciden en el estudio y valoración de los actuados, en el sentido que, efectivamente se encuentra PROBADO la comisión de las faltas imputadas a dicha servidora municipal, al establecerse que con su accionar haber incurrido en la falta tipificada en el literal j) y n), del artículo 85º de la LSC, que prescribe: "Artículo 85º. - **Faltas de carácter disciplinaria:** Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: ... j) Las ausencias injustificadas por más de ...05 días no consecutivos en un periodo de (30) días calendarios...(Periodo 01-30 de enero del 2022); asimismo Las ausencias injustificadas por más de ...15 días no consecutivos en un periodo de (180) días calendarios...(Periodo 04/11/2022 a 02/05/2023) y el literal n) correspondiente al incumplimiento injustificado del horario y jornada laboral, según detalla del cuadro elaborado precedentemente, máxime, si la propia servidora municipal ACEPTÓ SU FALTA, desde el inicio de la presente investigación administrativa





disciplinaria, tal como se aprecia con total claridad del acta de declaración de fecha 08 de junio del 2023 y su escrito de descargo de fecha 19 de julio del 2023.

Sin perjuicio de lo antes expuesto, la **PRIMERA FALTA IMPUTADA**, se encuentra ACREDITADA, con el Reporte de Marcaciones Biométricas – cuadro 1, que se refiere a las 9 faltas laborales no consecutivas de los días 3,4,7,12,17,18,19,20,21 de enero del 2022; con la Ficha escalafonaria y el Informe N° 597-2023-OP-GA-MPSM (descuentos por tardanza y papeletas de salida por el periodo investigado de enero 2022 a mayo del 2023), evidenciándose de dichos documentos que no existe licencia y/o papeleta alguna que justifique las referidas inasistencias laborales de la investigada; con relación a la **SEGUNDA FALTA IMPUTADA**, también se encuentra ACREDITADA, con el Reporte de Marcaciones Biométricas – cuadro 1, que se refiere a las 33 faltas laborales no consecutivas de los días 9 de diciembre del 2022; 6,13,14,15,16,17,24,27 y 28 de febrero del 2023; 1,2,3,6,7,8,9,10,13,14,15,16,17,20,21,22,23,24,27 y 30 de marzo del 2023; 18,24 de abril del 2023; y 2 de mayo del 2023; con la Ficha escalafonaria y el Informe N° 597-2023-OP-GA-MPSM (descuentos por tardanza y papeletas de salida por el periodo investigado de enero 2022 a mayo del 2023), evidenciándose de dichos documentos que no existe licencia y/o papeleta alguna que justifique las referidas inasistencias laborales de la investigada y finalmente respecto a la **TERCERA FALTA IMPUTADA**, se encuentra ACREDITADA, también con el Reporte de Marcaciones Biométricas – cuadro 2, que se refiere a las 39 omisiones de marcado de los días advertidos en el periodo investigado, además de las tardanzas que tuvo de forma diaria y que dicha sumatoria asciende a 1,612.56 minutos, con el Informe de cargos y dependencias administrativas en los que se desempeño la servidora investigada a lo largo del periodo investigado, asimismo con la Ficha escalafonaria y el Informe N° 597-2023-OP-GA-MPSM (descuentos por tardanza y papeletas de salida por el periodo investigado de enero 2022 a mayo del 2023), evidenciándose de dichos documentos que no existe licencia y/o papeleta alguna que justifique las referidas inasistencias laborales de la investigada.

#### V. SOBRE LA SANCIÓN A IMPONERSE A LA SERVIDORA INVESTIGADA:

Tal como se indicó líneas arriba, efectivamente existe un mismo criterio único con relación a la comisión de las faltas imputadas a la servidora municipal, tanto por parte de la Secretaría Técnica del PAD de la MPSM, como por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la MPSM; sin embargo, la discrepancia radica al momento de GRADUAR la sanción a imponerse, motivo por el cual, este despacho resolverá, en irrestricto respeto a la Ley Servir y su Reglamento, así como a los PRECEDENTES VINCULANTES emitidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR (Resolución de Sala Plena N° 002-2022-SERVIR/TSC,



publicado en el diario el peruano el 29 de diciembre del 2022; Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC, publicado en el diario el peruano el 19 de diciembre del 2021 y la Resolución de Sala Plena N° 002-2021-SERVIR/TSC, publicado en el diario el peruano el 19 de diciembre del 2021).

Habiéndose determinado e identificado la relación entre los hechos y las faltas cometidas por la servidora ALICIA MARÍA DURAND VÁSQUEZ, y a efectos de sustentar la sanción correspondiente al actor, es menester también remitirnos a lo establecido por el Tribunal Constitucional, respecto a la presente materia, en el Expediente N.º 1003-1998-AA/TC de fecha 06 de agosto de 2020 – Fundamento 6), dispuso: “La aplicación de una sanción administrativa constituye la manifestación del ejercicio de la potestad sancionatoria de la Administración. Como toda potestad, no obstante, en el contexto de un Estado (artículo 3º Constitución), está condicionada, en cuanto a su propia validez, al respeto de la Constitución, los principios constitucionales y, en particular, de la observancia de los derechos fundamentales. Al respecto, debe resaltarse la vinculatoriedad de la Administración en la prosecución de procedimientos administrativos disciplinarios, al irrestricto respeto del derecho al debido proceso y, en consecuencia, de los derechos fundamentales procesales y de los principios constitucionales (v.gr. legalidad, razonabilidad, proporcionalidad, interdicción de la arbitrariedad), que lo conforman”.

Ahora bien, conviene mencionar que toda persona, al aceptar un cargo público, indistintamente del nivel de gobierno en que se encuentre, se convierte en un servidor público y a su vez genera un vínculo especial de particulares connotaciones (servidor Público – Estado), a través del cual se imponen cargas superiores a aquellas a las cuales no están sometidas las personas que no tienen vínculo alguno con la Administración Pública, que de alguna manera implican el recorte de ciertas libertades en pos de la neutralidad, objetividad, transparencia, eficiencia, eficacia y moralidad pública eficacia y moralidad pública.

De manera que, quienes integran la Administración Pública como funcionarios o servidores adquieren una vinculación especial con el Estado – de jerarquía – que permite que se ejerza sobre ellos el ius puniendo con cierto grado de diferencia en relación a otros administrados. Bajo esta línea de ideas, las obligaciones que caerán sobre estos serán mayores por estar en juego el cumplimiento de los fines del Estado, y en virtud de esta situación, es lógico que a los funcionarios y servidores públicos se les imponga mayores obligaciones y deberes sobre cómo conducirse, y se les exija no sólo ser personas idóneas profesional y técnicamente, sino también moralmente.



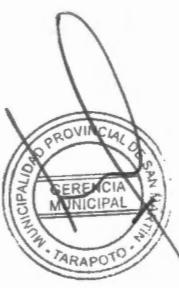
Es así que, para garantizar el adecuado funcionamiento del aparato estatal y el cumplimiento de los principios éticos, deberes y obligaciones que impone la función pública, la Administración cuenta con la potestad disciplinaria, la cual le sirve para tutelar su entidad, y de esta manera, garantizar el orden interno y normal desempeño de funciones; convirtiéndose esta en el medio que permite encausar la conducta de funcionarios y servidores, castigando la comisión de cualquier infracción que afecte el servicio o la función asignada; y por ende, los fines del Estado.

### **Sobre los principios de razonabilidad y proporcionalidad.**

Sobre el particular, cabe señalar que los principios de razonabilidad y proporcionalidad están expresamente reconocidos en el artículo 200º - último párrafo de la Constitución Política del Perú. Por su parte, el Tribunal Constitucional, respecto a los referidos principios, ha señalado que: "... el principio de razonabilidad parece sugerir una valoración respecto del resultado del razonamiento del juzgador expresado en su decisión, mientras que el procedimiento para llegar a este resultado sería la aplicación del principio de proporcionalidad con sus tres subprincipios: de adecuación, de necesidad y de proporcionalidad en sentido estricto o ponderación". Además, toma en cuenta que, "...el establecimiento de disposiciones sancionatorias, tanto por entidades públicas como privadas, no puede circunscribirse a una mera aplicación mecánica de las normas, sino que se debe efectuar una apreciación razonable de los hechos en cada caso concreto, tomando en cuenta los antecedentes personales y las circunstancias que llevaron a cometer la falta. El resultado de esta valoración llevará a adoptar una decisión razonable y proporcional".

De este modo, los principios bajo análisis son entendidos como una limitación a la potestad sancionadora del Estado como empleador, garantizando que la medida disciplinaria impuesta efectivamente corresponda a la gravedad de los hechos, luego de una comprobación objetiva de la comisión de la falta imputada, con plena valoración de ciertos elementos adicionales como: antecedentes, cargo desempeñado, entre otros, que tuviera la trabajadora al momento de su comisión, y por último, considerando la sanción menos gravosa para el caso.

En este punto, cabe observar lo prescrito en el artículo 91º de la LSC, que incide en que "Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley. La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública





debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor".

Dentro de este contexto, la norma en mención exige que la sanción a imponer obligatoriamente guarde proporcionalidad con la falta imputada. Para dicho efecto, el artículo 87º del mismo cuerpo normativo precisa los presupuestos que deben valorarse para la determinación de la sanción a imponer, los cuales deberán ser analizados proporcionalmente con los hechos cometidos en el presente caso, como a continuación se detalla:

**N.º CONDICIONES DEL SERVIDOR INVESTIGADO**

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado
- La falta cometida por la servidora Alicia María Durand Vásquez, afectó el normal funcionamiento de la MPSM, sin embargo, a diferencia de la Opinión de Secretaría Técnica del PAD de la MPSM, no reviste una grave afectación, toda vez que, según la Ficha escalafonaria y el Informe N° 597-2023-OP-GA-MPSM (descuentos por tardanza y papeletas de salida por el periodo investigado de enero 2022 a mayo del 2023), con relación a los minutos de tardanza YA FUERON DESCONTADOS oportunamente de sus remuneraciones mensuales, siendo entonces, a criterio de este despacho, que de alguna forma, se hizo uso de forma oportuna de las sanciones que permite nuestro ordenamiento jurídico (descuento por tardanza), resarciendo de algún modo dicha falta, en su debida oportunidad, máxime si conforme el considerando 36 (precedente vinculante) de la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC publicada en el diario oficial el peruano el 19 de diciembre del 2021, estableció respecto al "bien jurídico protegido, a aquello que la falta disciplinaria está destinada a proteger, vale decir, se tipifica la falta disciplinaria como tal precisamente para proteger jurídicamente un bien cuya vulneración se pretende evitar mediante la amenaza de la imposición de una sanción" (el resalto es nuestro), en ese contexto, se aprecia en el presente caso, que no estaríamos frente a una amenaza de la imposición de una sanción, por el contrario, la sanción del





descuento de sus remuneraciones mensuales, ya se efectivizó oportunamente, enervando con ello, cualquier posibilidad de poder considerar como grave afectación, al bien jurídico protegido por la MPSM. Por lo que se concluye, que en el presente caso **NO APLICA**.

- b) Ocultar la comisión **NO APLICA**, toda vez que, después del estudio minucioso del presente expediente, se ha podido determinar que la servidora municipal, desde el momento de rendir su declaración, **ACEPTÓ** los cargos imputados en su contra, no evidenciándose indicio alguno de haber ocultado la comisión de su falta, o impedido su descubrimiento.
- c) El grado de **NO APLICA**, puesto que, ostentó el cargo de **Asistente jerarquía y Administrativo II-SIAF** adscrita a la Oficina de especialidad del Contabilidad y Patrimonio de la Gerencia de servidor civil que Administración y Finanzas (hasta el 06/03/2022), posteriormente se desempeño como **Secretaria** en la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres (hasta el 26/06/2022) y finalmente como **Asistente Administrativo II-SIAF** adscrito a la Oficina de Contabilidad y Patrimonio de la Gerencia de Administración y Finanzas (hasta la fecha); no siendo entonces una servidora que haya ostentado algún cargo de Jerarquía que justifique la intensidad de la gravedad de la sanción, conforme así lo ha establecido el considerando 44 (precedente vinculante) de la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC publicada en el diario oficial el peruano el 19 de diciembre del 2021: "Por tanto, se justifica la intensidad de la gravedad de la sanción cuando el servidor que ostenta cierto grado de jerarquía incurre en una falta disciplinaria pues se produce el derrumbamiento del modelo a seguir que debía representar ante sus subordinados. Desde luego, a esto cabe agregar también que en razón de las labores directivas, de toma de decisiones, de guía , o de liderazgo, la gravedad de su responsabilidad es mayor respecto a aquellos servidores que no





realizan tales labores"; circunstancias que claramente NO APLICA en el presente caso.

- d) Las circunstancias en que se comete la infracción **APLICA como circunstancias más o menos tolerable**, para poder entender de forma clara este criterio de graduación, necesariamente nos tenemos que remitir a la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC publicada en el diario oficial el peruano el 19 de diciembre del 2021, en cuyo considerando 48 (precedente vinculante) estableció: "Este criterio tiene que ver con circunstancias externas que no forman parte de los elementos constitutivos de la configuración de la falta, es decir son circunstancias que rodean al hecho infractor y, de cierto modo, hacen que su producción sea más o menos tolerable (...)" ; en esa línea argumentativa, tenemos lo siguiente: 1.- La Sra. Alicia María Durand Vásquez, indicó en su escrito de descargo de fecha 19 de julio del 2023, argumentó uno de los motivos de la comisión de las faltas que se le imputa, "es porque asistía a su menor hija, debido a que no contaba con una trabajadora del hogar por el alto costo, por ende tenía que dejarla con una amiga, porque no cuenta con familiares que viven cerca", hecho que se ve corroborado con la Resolución Jefatural N° 617-2022-OP-GA-MPSM, de fecha 24 de noviembre del 2022 y la Resolución Jefatural N° 184-2023-OP-GA-MPSM, de fecha 14 de marzo del 2023, ambas resoluciones **ACEPTAN** hacer uso del horario de MADRE MUNICIPAL a favor de la hoy investiga; de igual forma se ve corroborado mediante la Declaración Jurada de fecha 13 de marzo del 2023, respecto a su hija menor de edad ASIRI SHADEYSKA RENGIFO DURAND de 04 años de edad y la constancia de estudios expedido por el Director de la I.E N° 0094, "Shilcayo" del Nivel Inicial Primaria y Secundaria de Menores del Distrito de la Banda de Shilcayo.
- e) La concurrencia de varias faltas **NO APLICA**, toda vez que el Informe de Precalificación si bien es cierto hace mención a varias faltas, sin embargo no especifica y/o identifica de forma clara y precisa, por lo





que este órgano sancionador, no puede considerarlas, ya que, no existe precisión y detalle conforme el principio de tipicidad.

- f) La participación de **NO APLICA**.  
uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas
- g) La reincidencia en **NO APLICA**, puesto que, después del estudio y análisis la comisión de la falta del presente expediente, no se pudo advertir tal circunstancia.
- h) La continuidad en la comisión de la falta **Si se evidencia**, de la declaración de la propia servidora municipal, y de los documentos obrantes en el presente expediente, se advierte, que la investigada cometió las referidas faltas imputadas de manera continua; sin embargo, dicha circunstancia debe ser valorada de manera conjunta con los demás presupuestos.
- i) Beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso **NO APLICA**, toda vez que, no se evidenció beneficio ilícito obtenido.

Cabe precisar que, SERVIR, mediante Informe Técnico N.º 0555-2020-SERVIR-GPGSC, ha señalado: “2.8.- ... debe precisarse que para efectos de la graduación de la sanción no resulta necesaria la concurrencia conjunta de todos los supuestos previstos en el artículo 87º de la LSC, sino que la autoridad del PAD deberá verificar si en la conducta del servidor investigado (que configura la falta por la cual se inició el procedimiento) se presenta alguno de los supuestos, siendo que de ser así, podrá emplear dicho supuesto a efectos de evaluar la intensidad de la sanción a imponer”.

#### **Respecto al RECONOCIMIENTO COMO ATENUANTE en el Régimen disciplinario de la Ley N° 30057**

Asimismo, resulta menester, remitirnos al Precedente administrativo sobre aplicación de eximentes y atenuantes en el régimen disciplinario de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, **Resolución de Sala Plena N° 002-2021-SERVIR/TSC de fecha 15 de diciembre del 2021, específicamente al considerando 57 (Precedente administrativo de Observancia**



**Obligatoria) que precisa:** "De esta forma , cuando las entidades advierten que el servidor civil formuló un reconocimiento expreso de la comisión de la infracción, dentro del procedimiento administrativo disciplinario, corresponde que emitan un pronunciamiento al momento de graduar la sanción, conjuntamente con los otros criterios para determinar la sanción recogidos en el artículo 87º de la Ley N° 30057 – Ley el Servicio Civil."

Por lo tanto, en el caso de autos, advertimos que la servidora municipal desde el momento de rendir su declaración, ACEPTÓ los cargos imputados en su contra, conducta que mantuvo de forma coherente al momento de presentar su descargo de fecha 19 de julio del 2023, circunstancia de debe valorarse.

**Con relación al Test de Razonabilidad y Proporcionalidad:**

**RESPECTO AL EXAMEN DE IDONEIDAD:** La idoneidad consiste en la relación de causalidad, de medio fin, entre el medio adoptado, a través de la intervención legislativa, y el fin propuesto por el legislador. Se trata del análisis de una relación medio-fin". Tratándose del presente caso, el análisis consistiría en examinar si la decisión adoptada por el legislador, conduce a la consecución de un fin constitucional. Respecto a este punto este despacho evidencia que efectivamente existe un FIN constitucional, esto es, regular la conducta de los trabajadores municipales y sobre todo brindar la prerrogativa sancionadora a las respectivas entidades ediles, a fin de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor servicio civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran.

**RESPECTO AL PRINCIPIO DE NECESIDAD:** Significa que, para que una injerencia en los derechos fundamentales sea necesaria, no debe existir ningún otro medio alternativo que revista, por lo menos, la misma idoneidad para alcanzar el objetivo propuesto y que sea más benigno con el derecho afectado; en el presente caso y tomando como premisa el análisis exhaustivo efectuado a los criterios para graduar la sanción administrativa disciplinaria, conjuntamente con la causal de atenuante para el presente caso, concordado con el artículo 88 de la ley 30057 que establece los tipos de sanciones, podemos advertir que, si la finalidad de la referida ley es alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor servicio civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran, y si conforme la Resolución de Sala Plena N° 001-2022-SERVIR/TSC de fecha 05 de diciembre del 2022 con carácter de PRECEDENTE VINCULANTE, estableció en su considerado 65: "Al respecto, los principios de razonabilidad y proporcionalidad garantizan que la medida disciplinaria impuesta guarde correspondencia con los hechos, lo que





implica que la entidad luego de que haya comprobado objetivamente la comisión de la falta imputada deba elegir la sanción a imponer valorando elementos como la gravedad de la falta imputada, los antecedentes del trabajador, el cargo desempeñado, entre otros, de modo que la sanción resulte menos gravosa para el servidor." (**el resalto es nuestro**); entonces podemos CONCLUIR, que Sí existe otro medio alternativo que revista, por lo menos, la misma idoneidad para alcanzar el objetivo propuesto y que sea más benigno con el derecho afectado, siendo la SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR 60 días calendarios.

RESPECTO A LA PROPORCIONALIDAD EN SENTIDO ESTRICTO O PONDERACIÓN, consistirá en una comparación entre el grado de realización u optimización del fin constitucional y la intensidad de la intervención en el Derecho de una persona; dicho en otras palabras "cuando mayor es el grado de la no satisfacción o de la afectación de un principio, tanto mayor tiene que ser la importancia de la satisfacción del otro"; en ese sentido el análisis correcto sería de la siguiente forma; El fin que se busca con esta medida adoptada mejorar la CALIDAD (eficiencia y eficacia) de los trabajadores municipales, a fin de brindar un servicio de calidad a toda la población, entonces al existir la SANCIÓN de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES por 60 días calendarios, se estará causando como efecto disuasivo, que la referida servidora municipal reflexione y reconduzca su actuar, a fin mejorar y brindar un servicio de excelencia a la población, y sobre todo, servirá para que tenga en consideración que ante cualquier irregularidad que sea detectado posteriormente, existirá la posibilidad latente que sea DESTITUIDA y pierda finalmente el único ingreso que tiene (tal como así lo indica en su escrito de descargo de fecha 19 de julio del 2023), escarmiento que servirá también como ejemplo para otros servidores municipales.

## VI. SOBRE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO

Que, el Reglamento Gral. en su Artículo 121°, precisa que el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), es una herramienta del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, donde se inscriben y se actualizan las sanciones impuestas a los servidores públicos, cuyo registro es obligatorio, asimismo en su Art 124° literal a) precisa que las sanciones que son materia de inscripción, son la destitución o despido y la suspensión, independientemente del régimen laboral en el que fueron impuestas, agregando que el jefe la ORH, o quien haga sus veces, es el responsable de su inscripción. Por lo que corresponde disponer se realicen las acciones que competan para la inscripción de la sanción de SUSPENSIÓN impuesta a la servidora ALICIA MARÍA DURAND VÁSQUEZ en el registro RNSDD; una vez se agote la vía administrativa.



## VII. SOBRE LOS MEDIOS IMPUGNATORIOS DEL PROCESO:

Que, de conformidad con el Artículo 117º del Reglamento Gral. aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que establece "El servidor civil podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación, debiendo de presentarlo ante el titular de la entidad quien resuelve el recurso de reconsideración, y de presentar recurso de apelación es resuelto por el Tribunal de Servicio Civil;

Así, de conformidad con lo dispuesto en la LSC, su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, el artículo 17º de la Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil" y sus modificatorias; **SE RESUELVE:**



**ARTÍCULO PRIMERO: IMPONER** a la trabajadora **ALICIA MARÍA DURAND VÁSQUEZ** la sanción disciplinaria de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR EL LAPSO DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, en su condición de Asistente Administrativo II-SIAF adscrito a la Oficina de Contabilidad y Patrimonio de la Gerencia de Administración y Finanzas, sujeto al régimen del D. L. N.º 276- Nombrada; por la comisión de la falta contenida en el literal j) y n) del artículo 85º de la LSC, conforme la motivación efectuada en la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: OFICIALIZAR** la sanción impuesta a la investigada mediante la comunicación del presente acto resolutivo y demás formalidades establecidas por Ley, conforme a lo dispuesto en el artículo 90º de la Ley N.º 30057, concordante con el artículo 93º, numeral 93.1 ítem b) de su Reglamento general, notificando la presente Resolución al servidor José Robles en la forma prevista por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, para los fines pertinentes.

**ARTÍCULO TERCERO:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento general, Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC y modificatorias, procede la interposición de recurso de reconsideración o recurso de apelación contra la presente Resolución, dentro de los siguientes quince (15) días hábiles siguientes de su notificación, debiendo ambos recursos dirigirse a la Gerencia General de la MPSM (órgano Sancionador), quien resolverá de ser el caso el recurso de reconsideración o remitirá el recurso de apelación al Tribunal del Servicio Civil a efectos de que este sea resuelto en dicha instancia.



**ARTÍCULO CUARTO: INSCRIBIR** la presente sanción disciplinaria en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, luego de transcurridos quince (15) días hábiles, plazo dentro del cual el sancionado puede interponer los medios impugnatorios establecidos por ley o, luego de que esta haya quedado consentida o agotada la vía administrativa por Resolución del Tribunal del Servicio Civil.

**ARTÍCULO QUINTO: REMITIR** una copia de la presente resolución a la ORH para que la incorpore en el Legajo de la Servidora Municipal ALICIA MARÍA DURAND VÁSQUEZ, conforme a sus atribuciones.

**ARTÍCULO SEXTO: DEVOLVER** los actuados a la Secretaría Técnica de los Órganos del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de San Martín, a fin de que, proceda con la custodia y archivo del expediente.

**REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

The image shows a handwritten signature in black ink over a rectangular official stamp. The stamp contains the text "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN" at the top, "TARAPOTO" in the center, and "C.E.M. CESARIO AUGUSTO MIDALGO CASTRO" followed by "GERENTE MUNICIPAL" at the bottom. The signature is written in a cursive style and is positioned directly above the stamped area.

C;c;  
GM  
GA  
OP  
FILE  
Archivo