



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCION DE ORGANO SANCIONADOR N° 011-2025-MDNCH-OS/GM

Nuevo Chimbote, 19 de mayo de 2025

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 128-2023-MDNCH-ST.PAD-ABOG-MEQS, de fecha 14 de diciembre de 2023; la Resolución de Órgano Instructor N° 40-2024-MDNCH-OI/ORH, de fecha 28 de junio de 2024; la Constancia de Notificación Personal N° 039850, de fecha 02 de julio de 2024; el Informe Final del Órgano Instructor N° 002-2025-OI-ORH-MDNCH, de fecha 10 de febrero de 2025; la Resolución de Órgano Sancionador N° 004-2025-MDNCH-OS/GM, de fecha 12 de febrero de 2025, la Constancia de Notificación Personal N° 001187 de fecha 24 de febrero de 2025, y demás acumulados del Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra Pedro Elías Aldea de la Quintana, y;

CONSIDERANDO:

Que, según el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, las Municipalidades son órganos de gobierno local y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. El segundo párrafo del Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que "La autonomía que la Constitución establece para la Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"

Que, la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil", desarrolla en su Título V el nuevo diseño de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público, en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de referida Ley n.° 30057 aprobado por Decreto Supremo n.° 0402014-PCM, señala: "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento"; así, y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley de Servicio Civil entró en vigencia a partir del 14 de septiembre de 2014.

Asimismo, la versión actualizada de la Directiva n. 02-2015-SERVIR/GPGSC "DIRECTIVA DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva n° 092-2016-SERVIR-P desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador, aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos n.° 276, 728, 1057 y Ley n° 30057; en efecto, corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento. En ese sentido, de conformidad a lo establecido en el Anexo "F" de la Directiva n.° 02-2015-SERVIR-GPGSC, la presente conforme se describe a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR INVESTIGADO.

Table with 2 columns: Field (Nombres y Apellidos, Documento Nacional de Identidad, Domicilio, Cargo desempeñado) and Value (Pedro Elías Aldea de la Quintana, 32917311, Urb. Las Casuarinas Av. La Familia Mz. U1 Lt. 22 - Nvo. Chimbote, Coordinador de empresas paramunicipales de MYPES y Empresas Municipales en el Equipo Funcional de PROVAL)

II. LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

2.1. Que, mediante Informe N° 00356-2023-MDNCH-GAYF/SGRH/RAE, de fecha 19 de octubre de 2023, emitido por el encargado de Planillas y Compensaciones, se remite al Sub Gerente de Recursos Humanos de esta entidad edil, el registro de asistencia del servidor investigado, correspondiente al periodo del 10/09/2023 al 09/10/2023, en donde se evidencia que dicho servidor ha faltado a su centro de labores los siguientes días:

Table with 3 columns: MES, DIAS AUSENTADOS, TOTAL. Rows for Setiembre (25, 26, 28, 29) and Octubre (02, 04, 06).

2.2. Que, mediante Carta S/N de fecha 10 de octubre de 2023, presentado por el servidor investigado; este explica y pone de conocimiento a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, sus ausencias al

trabajo en las fechas antes descritas; solicitando, que dichas ausencias se tomen de sus vacaciones que no ha gozado en ese año.

- 2.3. Que, de los datos obtenidos a través de la investigación realizada por la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos (PAD), se obtiene el Informe N° 267-2023-MDNCH/GAF/SGRH/BS de fecha 28 de noviembre de 2023, emitido por el responsable de Bienestar Social, en donde informa que no existen en el acervo documentario, certificados médicos, ni cualquier otro documento que justifique la falta del servidor investigado en las fechas: 25 de setiembre; 26 de setiembre; 28 de setiembre; 29 de setiembre; 02 de octubre; 04 de octubre y 06 de octubre de 2023.
- 2.4. Que, con Informe de Precalificación N° 128-2023-MDNCH-ST.PAD-ABOG-MEQS, de fecha 14 de diciembre de 2023, la Secretaría Técnica recomienda iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra Pedro Elías Aldea de la Quintana y la imposición de la sanción de destitución.

III. LA FALTA INCURRIDA, LAS NORMAS VULNERADAS y LA DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

Que, la falta disciplinaria imputada al servidor **Pedro Elías Aldea de la Quintana** (en adelante servidor investigado), es la tipificada en el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que establece lo siguiente:

Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

Artículo 85°, Faltas de Carácter Disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionados con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

j) *Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario.*

Que, respecto a las ausencias injustificadas, la Autoridad Nacional del Servicio Civil ha señalado lo siguiente:

Según el numeral 2.5 del Informe Técnico N° 0000575-2021-SERVIR-GPGSC, del 16 de abril de 2021, **se entiende por ausencia injustificada al trabajo, la inasistencia física del servidor o funcionario al centro de labores durante todo el día de trabajo, y sin que hubiera comunicación alguna a la entidad sobre las razones que justificaran dicha inasistencia.**

Asimismo, el numeral 2.7 del Informe Técnico N° 0000575-2021-SERVIR-GPGSC, del 16 de abril de 2021 y numeral 2.13 del informe Técnico N° 0001375-2021-SERVIR-GPGSC, del 15 de julio de 2021, **señalan que la falta generada por la ausencia injustificada al trabajo encuentra su razón en sancionar la interrupción del servicio que la entidad brinda, a causa de las reiteradas inasistencias injustificadas de un servidor.**

Igualmente, por Resolución N° 000162-2021-SERVIR/TSC-Primera Sala, del 29 de enero de 2021, señala que la **falta de carácter disciplinario por ausentarse injustificadamente, requiere que las inasistencias pasibles de sanción denoten una conducta por parte del servidor tendiente a incumplir las obligaciones laborales, es decir, que para que la falta en mención se configure, se requiere que el servidor, por su propia voluntad, determine ausentarse de su centro de labores sin justificación alguna.**

Que, mediante la RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 002-2022-SERVIR/TSC, publicada el 29 de diciembre de 2022, se establecieron precedentes vinculantes referidos a las ausencias injustificadas y al incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo; en marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, los siguientes:

"(...)

30. En ese contexto, **podemos concluir que la ausencia injustificada consiste en la inasistencia del servidor a su centro de trabajo, sin que para ello exista un motivo objetivo o causa justificada.** Así, se incurrirá en esta falta cuando el servidor por propia voluntad y sin justificación alguna, deja de asistir a prestar servicios en las instalaciones de la entidad; por más de tres (3) días consecutivos; o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de 30 días calendario; o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendario.

Que, la RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 002-2022-SERVIR/TSC señala en sus considerandos 34 y 35 lo siguiente:

"(...)

34. De otro lado, para configuración de la falta contenida en el literal j) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, además de identificar los días en que se incurrió en ausencias injustificadas; deberá verificarse que estos se encuentren dentro del periodo de días calendario establecidos para cada supuesto. Así para las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días.

Que, en el presente caso, de la revisión de la información y documentación que obra en el expediente, se tiene que el servidor se ha ausentado los siguientes días: Setiembre (25, 26, 28, 29) octubre (02, 04, 06).

En el presente caso, para determinar el inicio del cómputo del periodo de 30 días calendarios, se considerará desde la primera fecha ausentada siendo esta el **25 de setiembre de 2023**, de ahí se contabiliza los 30 días calendarios hasta el **24 de octubre de 2023**.

De ello se tiene que el servidor investigado entre el 25 de setiembre de 2023 al 24 de octubre de 2023, se ausentó 07 días: **Setiembre (25, 26, 28, 29) octubre (02, 04, 06)**; configurando de esta forma la falta contenida en el literal j) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil ya que, **incurrió en ausencias injustificadas por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de 30 días calendarios.**

Por otra parte, el Reglamento Interno de trabajo de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote - RIT MDNCH aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 242-2005-MDNCH de fecha 17 de octubre de 2005, establece lo siguiente:

**"CAPITULO IV
ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA**

Art. 16.- El trabajador que por cualquier motivo no pueda concurrir a sus labores está obligado a dar aviso en el día a su dependencia, la que comunicará del hecho a la Unidad de Recursos Humanos respectivamente.

(...)

Art. 18°.-

Las inasistencias ocurridas por motivos de enfermedad se acreditarán con la constancia médica expedida por ESSALUD o el certificado médico de acuerdo a Ley, el cual se presentará en la Unidad de Recursos Humanos según corresponda.

De los días ausentados, no hay indicios de que el servidor investigado, haya dado aviso a su jefe inmediato en el día sobre sus ausencias. Tampoco hay indicios que dichas ausencias hayan sido por motivos de salud, pues el área de Bienestar Social señala que no obra ningún certificado médico u otro similar presentado por el servidor en el periodo de 25 de setiembre a 06 de octubre de 2023, que acredite alguna condición médica que haya imposibilitado que servidor concorra a sus labores.

IV. EVALUACIÓN DE LOS DESCARGOS PRESENTADOS POR EL SERVIDOR INVESTIGADO:

4.1. RESPECTO AL PRIMER DESCARGO DEL SERVIDOR PEDRO ELÍAS ALDEA DE LA QUINTANA.

De conformidad con el artículo 111° del Reglamento de la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" a los servidores civiles se les atribuye, lo siguiente:

- Formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Corresponde, a solicitud del servidor, la prórroga del plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello y establecerá el plazo de prórroga.
- Si el servidor civil no presenta su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto.

Al respecto, el investigado **PEDRO ELÍAS ALDEA DE LA QUINTANA** con fecha 02 de julio del 2024 mediante Constancia de Notificación Personal N° 039850 fue notificado con la Resolución de Órgano Instructor N° 040-2024-MDNCH-OI/ORH de fecha 28.06.2024. En dicha resolución se dispone el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en su contra, por presuntamente, haber incurrido en falta de carácter disciplinario prevista tipificada en literal j) del artículo 85° de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, que establece lo siguiente: **Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendario.**

Que, mediante Expediente N°4195 – 2024 de fecha 03 de julio de 2024, el investigado **PEDRO ALDEA DE LA QUINTANA** solicita prorroga de plazo de cinco (5) días hábiles para presentar su descargo el cual es otorgado de manera tacita.

Que, con Expediente N° 4575-2024 de fecha 16 de julio de 2024, el servidor investigado presenta sus descargos fuera de plazo; no obstante, el Órgano Instructor tuvo a bien pronunciarse al respecto. En ese sentido, el servidor investigado expresó lo siguiente:

"(...)

1.- La Oficina de Recursos Humanos, tiene perfecto conocimiento del estado de salud del recurrente toda vez que he presentado mi informe medico de la especialidad de neurologia.

2.- De la misma manera, segun documentacion que obra en su area, se puede demostrar, que sigo: 1) Tratamiento en el servicio de GASTROENTEROLOGIA, 2) Tratamiento en el servicio de UROLOGIA Y3) Tratamiento en el servicio de OTORRINOLARINGOLOGIA

3.- Es necesario hacerles recordar que el problema de ANSIEDAD que padezco, empezó con el ASESINATO de mi primo HENRY ALDEA CORREA y el Alcalde de Samanco el año 2015, posteriormente el fallecimiento de mi Sra. Madre doña MARIA FLORENTINA DE LA QUINTANA ALEGRE VDA. DE ALDEA, acaecido el 31 de diciembre del 2021, lo cual agravo mi estado de salud y el estres laboral.

4.- Si bien es cierto que se indican son siete (07) las inasistencias por los que se me apertura proceso administrativo disciplinario, es preciso indicar:

- El area de Bienestar Social, debe preocuparse por el bienestar de los trabajadores municipals, pero se da el caso, que desde que padezco estas dolencias, en ningún momento me han hecho una visita para ver in situ el estado en que me encontraba.

- Las inasistencias son de fines de setiembre y primera semana de octubre del 2023, pero en ningún momento se me requirio para que justifique dichas inasistencias o recibi visita de parte de bienestar social.

- Vengo recibiendo tratamiento medico, que demuestro con el INFORME MEDICO, que ya he presentado a ese procedimiento.

- Las siete (07) inasistencias quedan justificadas con el documento que presente con fecha 10 de octubre del 2023, con el visto Bueno de PROVAL y con las aceptacion de parte de usted al dar la orden de recepcion de dicho documento, el cual tambien ya ha sido presentado por mi parte a este procedimiento.

(...)

PRONUNCIAMIENTO DEL ORGANO INSTRUCTOR RESPECTO A LOS DESCARGOS:

Que, respecto a los descargos citados precedentemente, el Órgano Instructor manifiesta que:

"(...) si bien es cierto, que el servidor investigado presenta como medio probatorio en su descargo , el Informe Medico N° 92-SESPM-RAAN 2024 de fecha 08.05.2024 emitido por la Dr. Wendy Paredes Gomez – Medico Neurólogo, el cual prescribe lo siguiente: **"Que, su persona ha sido atendida por consulta externa de neurologia por cuadro clínico de trastorno de ansiedad generalizada y cefalea tensional de 8 años de evolución en tratamiento con sertraline 1 tab x día, Clonazepan 2mg 1 tab noche, Orfenadrina 100 mg condicional a dolor con evolución estacionaria, refiere cefalea esporadica e insomnio. Paciente refiere empeoramiento de lo cuadro clínico relacionado con estrés sobre todo en el área laboral. Actualmente paciente es independientemente para sus actividades de la vida diaria. Se recomienda continuar con los controles periódicos por la especialidad, evaluacion por psicología para terapia emocional, terapia física y evitar situaciones de estres."** Es cierto también, que este no es un documento con el cual pueda justificar las inasistencias por no asistir a laborar los días 25,26,28, 29 de setiembre y los días 02,04 y 06 de octubre del 2023; ya que el citado informe solo es un documento con el cual el médico tratante da un diagnóstico de las dolencias o padecimientos de su paciente para el respectivo conocimiento del

interesado o de terceros. Siendo que, en virtud a lo mencionado podemos manifestar una vez mas y vale la pena redundar que no es un documento con el cual pueda sustentar el porque de sus inasistencias."

Por otro lado, el órgano instructor expresa lo siguiente: "Que, respecto a lo manifestado de que el Área de Bienestar Social debe de preocuparse por el bienestar de los trabajadores y que en ningún momento han hecho una visita para ver in situ el estado en se encontraba a raíz de su diagnóstico, no podemos manifestarnos puesto que desconocemos si su persona en su oportunidad hizo de conocimiento a la citada área de lo que venía padeciendo, presentando copia del Informe Médico N° 92-SESPM-RAAN 2024 de fecha 08.05.2024 emitido por la Dr. Wendy Paredes Gomez – Medico Neurólogo a fin de que tuvieran conocimiento y den cumplimiento a su labor. "Que, si bien es cierto, que tal y como dice el servidor investigado que las inasistencias son de fines de setiembre y primera semana de octubre del 2023 y que en ningún momento se le requirió para que justifique dichas inasistencias; es cierto también, que es el servidor investigado es quien tiene el deber de presentar la justificación respectiva. La Corte Suprema en la Casación Laboral N° 1200-2016-Ica estableció que, si un trabajador no justifica su ausencia dentro del tercer día hábil de producida, más el término de la distancia, se configurará el abandono de trabajo."

Que, asimismo el referido órgano establece que: "Que, respecto a lo que manifiesta, de que las siete (07) inasistencias quedan justificadas con el documento que presentó con fecha 10 de octubre del 2023, con el visto bueno de PROVAL y con la aceptación de parte de esta oficina al dar la orden de recepción de dicho documento, no es coherente; puesto que, el documento (Expediente N° 6935-2023) que el servidor investigado se refiere y que corre a fojas 03 en el presente expediente PAD, solo es un documento **en el cual informa que debido a su enfermedad de ansiedad y diversos problemas personales se ha ausentado a laborar algunos días de la última semana de setiembre y primera semana de octubre**, no adjuntando, documento alguno que justifique sus inasistencias a laborar a esta entidad edil que fueron los días 25,26,28, 29 de setiembre y los días 02,04 y 06 de octubre del 2023, no pudiendo ser tomado como un documento justificatorio más si uno informativo, puesto que, también podemos ver que se trata de inasistencias por motivos de salud, por lo que, debió de tener en cuenta para la presentación de sus justificación lo prescrito en el artículo 19 de Reglamento Interno de Trabajo de esta entidad, que dice: "**Las inasistencias ocurridas por motivos de enfermedad se acreditan con la constancia medica expedida por ESSALUD o el certificado médico de acuerdo a ley, el cual se presentara a la Unidad de Recursos Humanos según corresponda**".

En ese sentido, el órgano instructor considera que el servidor no ha desvirtuado con medio probatorio alguno idóneo que la falta imputada en su contra; conforme a los fundamentos efectuados por la Secretaría Técnica mediante su INFORME DE PERECALIFICACION N° 128-2023-MDNCH-ST.PAD-ABOG-MEQS

4.2. RESPECTO A LA COMUNICACIÓN DEL INFORME DEL ORGANISMO INSTRUCTOR AL SERVIDOR PEDRO ELÍAS ALDEA DE LA QUINTANA.

Que, conforme consta en la Constancia de Notificación N° 001187 de fecha 24 de febrero de 2025, mediante Resolución de Órgano Sancionador N° 004-2025-MDNCH-OS/GM, de fecha 12 de febrero de 2025, se le notifica al servidor PEDRO ELÍAS ALDEA DE LA QUINTANA, el Informe del Órgano Instructor N° 002-2025-OI-ORH-MDNCH de fecha 10 de febrero de 2025 y se le precisó que dentro del plazo de tres (03) días hábiles podía solicitar audiencia de informe oral.

Es así que, a través del Expediente Administrativo N° 12764-2025 de fecha 27 de febrero de 2025, el servidor investigado solicita que se le establezca fecha y hora para rendir su informe oral; por lo que, mediante Carta N° 020-2024-MDNCH-GM de fecha 28 de febrero de 2025, notificada con fecha 04 de marzo de 2024, conforme la Constancia de Notificación N° 000333, se le comunica al servidor que se programa informe oral para el día 07 de marzo de 2025 a las 03:30 P.M. en el despacho de Gerencia Municipal de esta entidad.

Que, con Carta N° 027-2024-MDNCH-GM de fecha 07 de marzo de 2025, notificada con fecha 07 de marzo de 2024, se reprograma informe oral por circunstancias de fuerza mayor para el día 19 de marzo de 2025 a las 03:00 P.M.

Que, el 19 de marzo de 2025 se llevó a cabo el informe oral del servidor investigado, el cual fue grabado en audio y video y consta en el folio número 81, conforme consta en el acta de diligencia de informe oral que obra a fojas 79 - 80.

Que, durante la audiencia de informe oral, el servidor investigado aduce que sus faltas se debieron a que padece de ansiedad que le produce fuertes dolores de cabeza que le impidieron asistir al centro laboral; asimismo, señala que con fecha 10 de octubre de 2023 solicitó a la Oficina de Recursos Humanos que los días ausentados correspondientes a la última semana de setiembre y primera semana de octubre se compensen de su período vacacional, solicitud que nunca fue respondida, por lo que, según su entendimiento debería operar el Silencio Administrativo Positivo.

Asimismo, manifiesta que, los deméritos que figuran en el informe escalafonario no deben ser considerados por cuanto estos fueron apelados y declarados nulos; es así que, procede a mostrar a este órgano sancionador, Resolución del Tribunal del Servicio Civil que declara fundado su recurso de apelación; por lo que, se le pide que la información que tenga al respecto sea presentada ante mesa de partes.

En ese sentido, con Expediente Administrativo N° 17644-2025, el servidor investigado presenta "Medios Probatorios" consistentes en cuatro documentales: "1.- Carta de fecha 10 de octubre del 2023 dirigida a la OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, con Registro N° 6935. 2.- Informe Medico N° 92-SESPM-RAAN-2024. 3.- Resolución de Gerencia Municipal N° 106-2017-MDNCH. 4.- Resolución N° 006109-2024-SERVIR/TSC-Primera Sala."

Que, al respecto, corresponde pronunciarnos en primer lugar a lo aducido por el servidor investigado respecto a que su solicitud ante la Oficina de Recursos Humanos configuró Silencio Administrativo Positivo; por lo que, debemos considerar lo que el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS establece respecto a esta figura.

El Artículo 32° de la citada norma, referido a la Calificación de procedimientos administrativos, prescribe que: "Todos los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican conforme a las disposiciones del presente capítulo, en: procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo. **Cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA**, siguiendo los criterios establecidos en el presente ordenamiento." (énfasis agregado).

Siguiendo lo establecido por la normativa correspondiente, se tiene que todo procedimiento administrado sujeto a Silencio Administrativo Positivo debe estar estipulado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA; por lo que, debemos remitirnos a tal instrumento a fin de verificar si la solicitud del servidor investigado se encuadra en alguno de los procedimientos que contempla el TUPA.

El servidor investigado, solicitó que sus días de inasistencias sean compensados con su período vacacional, al respecto, se corrobora que la referida petición no obedece a algún procedimiento considerado en el TUPA de esta entidad vigente a la fecha de su interposición; por lo que, a falta de pronunciamiento de la entidad, dicha solicitud no está sujeta a la aplicación de Silencio Administrativo Positivo. Asimismo, respecto al período vacacional, el Reglamento Interno de trabajo de esta entidad aprobado con Resolución de Alcaldía N° 242-2025-MDNCH, establece en su Artículo 28° que: "Los trabajadores de LA MUNICIPALIDAD gozan, entre otros, de los siguientes derechos: (...) e) Al descanso anual de treinta (30) días de vacaciones remuneradas, de acuerdo al Rol Vacacional que previamente determine la Unidad de Recursos Humanos conforme a las normas legales vigentes. Dicho descanso físico, a solicitud del trabajador y con la autorización del jefe inmediato cuyo cargo Jefatura esté considerado en la Estructura Orgánica de LA MUNICIPALIDAD, puede ser fraccionado en lapsos no menores de siete días calendario".

Por otro lado, el Artículo 103° del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM (aplicable al servidor investigado por cuanto este se desempeña bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276), establece que: "Las entidades públicas aprobarán en el mes de Noviembre de cada año el rol de vacaciones para el año siguiente, en función del ciclo laboral completo, para lo cual se tendrá en cuenta las necesidades del servicio y el interés del servidor. Cualquier variación posterior de las vacaciones deberá efectuarse en forma regular y con la debida fundamentación".

Que, en ese sentido, se debe precisar que no tiene sentido que el período vacacional compense inasistencias injustificadas, toda vez que, se entiende que el rol vacacional es previamente determinado por la entidad en base a la necesidad del servicio e interés del servidor; además de

que, la normativa correspondiente no establece que las vacaciones tengan naturaleza compensatoria de faltas injustificadas; a su vez, permitir que una inasistencia injustificada sea cubierta con un día de vacaciones desnaturaliza el propósito de este derecho y vulnera los principios de orden y disciplina laboral. Además, establecer este precedente atentaría contra la equidad y el principio de igualdad ante la ley, generando un trato diferenciado injustificado frente a otros servidores que cumplen con la normativa vigente.

En cuanto al argumento del servidor respecto a que los deméritos que figuran en el informe escalafonario no deben ser considerados por cuanto estos fueron apelados y declarados nulos; este órgano sancionador ha corroborado que, en efecto, la amonestación escrita que se le impuso con Memorando N° 017-2017-MDNCH-GAF-SGRH se debe tener por no puesta; por cuanto, este fue declarado nulo a través de la Resolución de Gerencia Municipal N° 106-2017-MDNCH; asimismo, la sanción de suspensión sin goce de haber por 15 días impuesta a través de la Resolución de Órgano Sancionador N° 33-2023-MDNCH-OS/SGRH, también debe tenerse por no puesta; ya que, la referida resolución fue revocada mediante la Resolución N° 006109-2024-SERVIR/TSC-Primera Sala.

El servidor investigado ha señalado que sus siete (07) inasistencias se debieron a que padece de trastorno de ansiedad generalizada, motivo por el cual adjunta el Informe Médico N.º 92-SESPM-RAAN-2024, de fecha 08 de mayo de 2024, emitido por la Dra. Wendy Paredes Gómez – Médico Neurólogo. No obstante, se debe precisar que dicho informe no constituye un medio probatorio idóneo ni suficiente para justificar las inasistencias registradas los días 25, 26, 28, 29 de septiembre y 02, 04 y 06 de octubre del año 2023, toda vez que fue emitido más de siete meses después de ocurridas dichas ausencias, por lo que no acredita que durante esas fechas el servidor se encontraba imposibilitado de asistir a su centro de labores debido a un cuadro médico. Asimismo, el informe en mención no corresponde a una constancia o certificado médico emitido por ESSALUD u otra entidad autorizada, que acredite de manera específica e individualizada la incapacidad temporal del servidor durante los días de ausencia. Tampoco se ha acreditado que el servidor haya acudido oportunamente a un centro de salud ni que haya informado a su empleador de su presunto estado de salud en el momento de los hechos, conforme lo exige la normativa administrativa vigente. En ese sentido, si bien el informe da cuenta de un diagnóstico médico posterior, este no guarda relación directa ni temporal con las fechas de inasistencia, por lo que no puede ser considerado como un elemento suficiente para justificar dichas ausencias, las cuales, en consecuencia, deben ser calificadas como injustificadas.

Por otro lado, cabe resaltar que se ha tomado un tiempo mayor al establecido por ley para poder emitir el presente acto resolutivo; toda vez que la carga de este despacho es considerable; además de que, la valoración del caso mismo ha sido minuciosa y por ende, requiere de un tiempo prudente; no obstante, se emite la presente respetando el plazo de 01 año que se estipula en la normatividad de la materia.

V. LA SANCIÓN IMPUESTA.

Para determinar la sanción se debe tener en cuenta lo establecido por la Ley N° 30057¹, el Reglamento General de la Ley N° 30057² y precedente de observancia obligatoria sobre los criterios de graduación de las sanciones en el procedimiento administrativo disciplinario por la Ley N° 30057³, estipulados por SERVIR, de lo cual se tiene lo siguiente:

Sobre la sanción administrativa disciplinaria.

4.1. Se define como aquella consecuencia que debe soportar el servidor que además es impuesta por la entidad pública donde presta o prestó servicios, y cuyo contenido afflictivo incide precisamente en la relación de la prestación de servicio ya sea porque la suspende temporalmente o la culmina definitivamente.⁴

Es importante tener presente que la finalidad de imponer una sanción administrativa disciplinario no se limita al mero castigo del servidor infractor, sino que también se propende a evitar que tanto él como los demás servidores cometan futuras faltas disciplinarias⁵.

Sobre el Principio de proporcionalidad y razonabilidad

¹ Artículo 87, 91

² Artículo 103.

³ RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 001-2021-SERVIR/TSC de fecha 15 de diciembre de 2021, publicado el 19 de diciembre de 2021, decidieron y acordaron establecer como precedentes administrativos de observancia obligatoria los criterios expuestos en los numerales 14, 21, 24, 25, 29, 34, 36, 38, 40, 41, 44, 46, 48, 50, 54, 62, 66, 67, 72, 73, 76 al 78, 85 y 87 al 89 de la presente resolución.

⁴ Fundamento 10 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC.

⁵ Fundamento 11 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC.

4.2. Puntualmente en el régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057, el primer párrafo de su artículo 87° establece que la sanción a aplicar al servidor debe ser proporcional a la falta que ha cometido. De igual modo, el literal b) del artículo 103° de su Reglamento General establece que la sanción debe ser razonable, por lo que es necesario que exista una adecuada proporción entre esta y la falta cometida⁶.

Por consiguiente, en observancia de tales criterios, al determinar la sanción a imponer en el marco de un procedimiento administrativo disciplinario debe atenderse a: (i) la elección adecuada tanto de la falta disciplinaria, como de los criterios de graduación de la sanción que resulten aplicables al caso, (ii) los hechos que rodean al caso, es decir, hechos periféricos que de alguna manera hagan más o menos tolerable la comisión de la falta por el servidor, y (iii) la elección de la sanción disciplinaria más idónea.⁷

Sobre el deber de motivación.

4.3. Siguiendo este orden de ideas, se advierte que para poder imponer una sanción administrativa disciplinaria concreta se requiere que las autoridades evalúen los criterios de graduación, pero además dicha evaluación tiene que ser debidamente plasmada a modo de fundamento en la resolución que impone la sanción, para que sobre la base de dicha fundamentación se revele si la citada sanción es proporcional a la falta cometida y, en esa medida, si es o no razonable⁸.

La motivación, por consiguiente, sirve para otorgar credibilidad a las decisiones adoptadas por las autoridades administrativas, puntualmente en el tema materia de análisis, sirve para otorgar credibilidad a la decisión de imponer una sanción concreta a partir del juicio sobre si es o no razonable tal sanción; pero además de ello, sirve también para excluir la arbitrariedad en la adopción de dicha decisión. La arbitrariedad podría presentarse en los casos en que no existe motivación, o esta resulta insuficiente o es aparente.⁹

Criterios para graduar la sanción administrativa disciplinaria.

4.4. De acuerdo al Artículo 87 de la Ley N° 30057, se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

a) **GRAVE AFECTACIÓN A LOS INTERESES GENERALES O A LOS BIENES JURÍDICAMENTE PROTEGIDOS POR EL ESTADO¹⁰.**

Este criterio de evaluación abarca dos aspectos fundamentales: el primero, relacionado con los intereses generales, y el segundo, con los bienes jurídicamente protegidos por el Estado. En el contexto del presente procedimiento administrativo disciplinario, se observa que el servidor, en su rol de coordinador en el Equipo Funcional de PROVAL, desempeñaba una función crucial dentro de la entidad, dado que su responsabilidad está vinculada al correcto desempeño de las actividades del Programa Vaso de Leche; asimismo, se debe valorar que, el mismo servidor en el escrito donde solicita compensar sus inasistencias por vacaciones, refiere que: "debido a la reducción de personal en el Equipo Funcional del Programa Vaso de Leche, manifiesto mi compromiso de apoyar en las supervisiones (...)"; entendiéndose así que, el referido equipo funcional durante el período en el que el servidor investigado se ausentó, carecía del personal necesario para continuar con sus actividades, por lo que, **la ausencia del servidor agrava esta circunstancia.** En este sentido, la conducta del servidor afectó los intereses generales de la entidad, pues su ausencia generó un perjuicio en la operatividad de la institución.

Por otro lado, respecto a la grave afectación del bien jurídico protegido, se puede inferir que, para que este criterio se configure, debe existir una lesión en el valor que la norma busca preservar. En este caso, las ausencias injustificadas del servidor impactaron negativamente el funcionamiento del Equipo Funcional del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, lo cual afectó el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad. En consecuencia, **se vio comprometido el bien jurídico del adecuado funcionamiento de la administración pública.**

En resumen, la conducta del servidor, al ausentarse injustificadamente, causó daños tanto en los intereses generales de la entidad como en el bien jurídico protegido, que es el correcto funcionamiento de la administración pública. Por lo que se debe resaltar la importancia de que los servidores públicos cumplan con sus responsabilidades para evitar poner en riesgo el

⁶ Fundamento 19 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC.

⁷ Fundamento 21 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC.

⁸ Fundamento 25 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC.

⁹ Fundamento 29 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC.

¹⁰ El interés general puede entenderse como aquello que atañe a todos los miembros de una sociedad como la salud, educación, seguridad, entre otros. Son intereses que van más allá del ámbito individual de las personas y que incumben a la colectividad general.

orden y la eficiencia institucional, circunstancia que se suscitarse, es totalmente reprochable y amerita una sanción razonable.

- b) **OCULTAR LA COMISIÓN DE LA FALTA O IMPEDIR SU DESCUBRIMIENTO.**
En el caso de autos, no se advierte que el servidor haya desarrollado actos o acciones tendientes a ocultar la comisión o impedir el descubrimiento de la falta.
- c) **EL GRADO DE JERARQUIA Y ESPECIALIDAD DEL SERVIDOR CIVIL QUE COMETE LA FALTA, ENTENDIENDO QUE CUANTO MAYOR SEA LA JERARQUIA DE LA AUTORIDAD Y MÁS ESPECIALIZADAS SUS FUNCIONES, EN RELACIÓN CON LAS FALTAS, MAYOR ES SU DEBER DE CONOCERLAS Y APRECIARLAS DEBIDAMENTE.**
Al momento de la comisión de la falta el servidor tenía la condición de Coordinador de empresas paramunicipales de MYPES y Empresas Municipales; no evidenciándose que haya ostentado algún grado de jerarquía o tenga especialidad alguna; no obstante, se debe considerar que existen faltas a las que no aplica el criterio de especialidad del servidor ya que por su propia naturaleza son igualmente reprochables a todos los servidores independientemente de la especialidad con la que cuenten, como sucede en el presente caso, ya que las inasistencias son reprochables a todos los servidores por igual.
- d) **LAS CIRCUNSTANCIAS EN QUE SE COMETE LA INFRACCIÓN¹¹.**
En el presente caso, no se evidencia alguna circunstancia periférica acreditada que rodeen a tal hecho y que puedan haber influido en la comisión del mismo.
- e) **LA CONCURRENCIA DE VARIAS FALTAS.¹²**
De los instrumentales que obran en autos no se advierte la concurrencia de varias faltas.
- f) **LA PARTICIPACIÓN DE UNO O MÁS SERVIDORES EN LA COMISIÓN DE LA FALTA O FALTAS.**
No aplica
- g) **LA REINCIDENCIA EN LA COMISIÓN DE LA FALTA.**
Habiéndose valorado las documentales presentados por el servidor investigado, se concluye que este es reincidente.
- h) **LA CONTINUIDAD EN LA COMISIÓN DE LA FALTA.**
Se advierte que el servidor se ha ausentado de su centro de labores varios días; no obstante, no se verifica que con ello se haya dado una pluralidad de infracciones.
- i) **EL BENEFICIO ILICITAMENTE OBTENIDO, DE SER EL CASO**
No aplica. En el en el caso materia de análisis, no se ha acreditado que exista un enriquecimiento obtenido por parte del servidor, como consecuencia de la falta cometida.

4.5. De acuerdo al Artículo 91 de la Ley N° 30057, se determina evaluando no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor, de los cuales se tiene que:

CON RESPECTO A LA NATURALEZA DE LA INFRACCIÓN.

Así mismo se tiene que indicar que existen hechos infractores que por su naturaleza son más graves que otros, por lo que deberá evaluarse el injusto que engloba el hecho infractor, teniendo en cuenta que la gravedad de la infracción se aprecia con relación al objetivo perseguido por la sanción y la gravedad de la sanción es apreciada en función del objetivo perseguido, es decir, del interés protegido, de manera que debe existir un vínculo entre la naturaleza de la sanción y la naturaleza de la infracción.

En ese sentido, esta entidad reprocha tajantemente la conducta incurrida por el servidor investigado, toda vez que, en su calidad de coordinador del Equipo Funcional de PROVAL, su ausencia injustificada del centro laboral afectó de manera directa y considerable el normal desarrollo de las funciones del referido equipo. Cabe señalar que dicho equipo cumple un rol fundamental en la ejecución eficiente del Programa del Vaso de Leche, el cual está orientado a atender a poblaciones vulnerables y representa un servicio esencial para la ciudadanía. Por tanto, la inasistencia del servidor no solo constituye un incumplimiento de sus deberes laborales, sino que además generó un perjuicio potencial al interés público, comprometiendo la eficiencia y continuidad de un programa social de alta sensibilidad.

En razón de ello, considerando que una falta de tal naturaleza merece una sanción de igual magnitud, este órgano sancionador considera que tal falta amerita la sanción más grave que

¹¹ Fundamento 90 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC: Si se presentan hechos externos que pueden haber influido en la comisión de la falta, haciéndolo medianamente tolerable o si se presentan hechos externos que acrecientan el impacto negativo de la falta.

¹² Este criterio resulta aplicable cuando el servidor con un solo hecho ha dado lugar a varias faltas (concurso ideal) o cuando ha incurrido en varios hechos que, al mismo tiempo, dan lugar a varias faltas (concurso real) y todos ellos han sido imputados en el mismo procedimiento administrativo disciplinario, en tal supuesto la concurrencia de las faltas será considerado como una agravante. Se presenta así en este criterio una agravación por la pluralidad de la comisión de faltas disciplinarias.

considera la normatividad de la materia y que este despacho puede interponer, como lo es, la destitución.

SOBRE LOS ANTECEDENTES DE LOS SERVIDORES

Que, no se verifica que el servidor registre algún merito o demerito.

De igual modo, el Artículo 103 del Reglamento General de la Ley N° 30057, prevé el criterio de graduación de sanción referido a la Subsanación voluntaria por parte del servidor.

SOBRE LA SUBSANACIÓN VOLUNTARIA

Este criterio atenuante de la sanción aplica cuando el servidor remedia o repara el daño causado, de manera voluntaria, sin que medie requerimiento previo alguno, y con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento administrativo disciplinario. No obstante, para aquellos hechos infractores cuya gravedad ocasione la insostenibilidad del vínculo laboral, aún si mediase algún tipo de subsanación, esta no podría ser considerada como un atenuante en razón a que la trascendencia negativa del hecho impediría que el servidor continúe prestando servicios. Además, para poder aplicar este criterio como atenuante, deberá evaluarse si el hecho constitutivo de falta disciplinaria es pasible de ser subsanado. En esa línea, es importante tener presente que para poder remediar o reparar el daño causado, el hecho infractor debe material y jurídicamente permitir tales acciones, ya que de lo contrario no cabría subsanación alguna.¹³

Debe resaltarse que no resulta ser un mandato imperativo la atenuación de la responsabilidad administrativa disciplinaria por esta acción al establecerse que "puede ser considerada" y, por tanto, no constituye una obligación ineludible que deba cumplirse en todos los casos, siempre que la sanción impuesta guarde coherencia con los principios de razonabilidad y proporcionalidad establecidos en el artículo 200° de la Constitución Política del Perú¹⁴.

Debiéndose de tener en cuenta que para la configuración de esta atenuante es importante que se constate la concurrencia de los siguientes elementos: **Elemento temporal y Elemento de fondo**¹⁵.

- **Sobre el Elemento temporal:** La subsanación del acto imputado debe realizarse antes de la notificación del acto de instauración del procedimiento administrativo disciplinario, las acciones realizadas luego de iniciado el citado procedimiento no se considera como atenuante.
- **Sobre el Elemento de Fondo:** La subsanación de la conducta infractora debe ser espontánea, sin que medie mandato alguno de la autoridad, no será voluntaria si existiera un requerimiento o medida coercitiva dirigida al servidor, debe verificarse que el servidor advirtió de manera anticipada su error u omisión.

En el presente caso no se ha dado tal criterio.

4.6. Así mismo, de acuerdo a la RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 001-2021-SERVIR/TSC de fecha 15 de diciembre de 2021, publicado el 19 de diciembre de 2021, decidieron y acordaron establecer como precedentes administrativos de observancia obligatoria que al momento de graduar la sanción administrativa disciplinaria se tenga en cuenta la *intencionalidad en la conducta del infractor* y el *reconocimiento de responsabilidad*.

SOBRE LA INTENCIONALIDAD EN LA CONDUCTA DE LOS INFRACTORES

Si bien el criterio de graduación de la sanción referido a la intencionalidad en la conducta del infractor no ha sido previsto en el régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057, lo cierto es que dicho criterio es un factor que podría agravar o atenuar la sanción. Por tanto, ante la ausencia de regulación especial, corresponde remitirse supletoriamente al literal g) del numeral 3 del artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444 el cual establece que para graduar la sanción debe evaluarse "la existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor"¹⁶.

De esta forma, al momento de graduar la sanción a imponer por la comisión de una falta disciplinaria, podrá evaluarse si el servidor o ex servidor ha actuado intencionalmente, esto es, si ha actuado con conciencia al ejecutar el hecho conociendo que el mismo constituye falta disciplinaria, y con voluntad al haber decidido ejecutar el supuesto de hecho tipificado como falta disciplinaria.¹⁷

En el caso de autos, el servidor en razón a su cargo, conocía perfectamente cuales eran sus obligaciones, por ende, era consciente de que al no cumplir con las mismas incurriría en responsabilidad.

¹³ Fundamento 78 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC.

¹⁴ Fundamento 48 de la Resolución de Sala Plena N° 002-2021-SERVIR/TSC.

¹⁵ Fundamento 49 de la Resolución de Sala Plena N° 002-2021-SERVIR/TSC.

¹⁶ Fundamento 83 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC.

¹⁷ Fundamento 85 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC.

SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD

El reconocimiento de la responsabilidad como atenuante es un criterio que se funda en el sometimiento voluntario del infractor a asumir la comisión del hecho infractor y las consecuencias que de este se derivan. Es decir, el servidor asume que ha incurrido en un acto contrario al ordenamiento jurídico y en mérito a ello está dispuesto a acatar la sanción que se le imponga porque se reconoce como culpable. Así, a diferencia de aquellos servidores que obstaculizan o impiden el descubrimiento de la falta, aquellos que sí reconocen su responsabilidad podrían recibir una sanción menor.¹⁸

Esta atenuante, sin embargo, debe ser evaluada de manera conjunta e integral con las demás circunstancias del caso y con la naturaleza del hecho infractor, pues si la gravedad de este torna insostenible el mantenimiento del vínculo laboral, pese a que medie el reconocimiento de responsabilidad, el servidor no podría continuar prestando servicios en la entidad.¹⁹

Por tanto, para poder aplicar el criterio de reconocimiento de responsabilidad como atenuante se deberá evaluar, por un lado, que una vez iniciado el procedimiento administrativo disciplinario el servidor reconozca su responsabilidad de forma expresa y por escrito; y, por otro lado, que la gravedad del hecho infractor no amerite el rompimiento del vínculo laboral pues si así fuera no cabría aplicar esta atenuante.²⁰

En ese sentido, no resulta suficiente plantear el reconocimiento como atenuante de responsabilidad en forma escrita, sino que se precisa formular, indubitablemente, el reconocimiento de responsabilidad por la comisión de la conducta infractora.²¹

De esta forma, cuando las entidades adviertan 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 del Servicio Civil.²²

Finalmente, debe considerarse que existen conductas que revisten tal gravedad que hacen insostenible la continuidad del vínculo laboral, por lo que tanto la subsanación voluntaria como el reconocimiento de la comisión de la conducta infractora, no podrán operar como atenuantes de la responsabilidad.²³

En el presente caso, el servidor investigado en esta etapa, no ha reconocido claramente haber incurrido en falta; por el contrario, justifica su actuar en que él solicitó compensar sus inasistencias con vacaciones y que, al no haber respuesta de la Oficina de Recursos Humanos, se configuró el Silencio Administrativo Positivo; circunstancia que como hemos planteado anteriormente, no opera en el presente caso. En ese sentido, existen conductas que por su gravedad hacen insostenible la continuidad laboral; y en el presente caso, es muy reprochable la falta cometida por el servidor investigado.

4.7. EN CUANTO AL ARTICULO 88º - SANCIONES APLICABLES:

De la documentación obrante, se tiene que el servidor investigado se encontraba sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, y los hechos descritos ocurrieron dentro de la vigencia del régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil, por tanto, le son aplicables las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley del Servicio Civil y el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

Que, el artículo 88 de la Ley del Servicio Civil establece:

"Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- a) Amonestación Verbal o escrita
- b) Suspensión sin Goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses;
- c) Destitución

Toda sanción impuesta debe constar en el legajo.

Teniendo presente ello, así como los Principios de proporcionalidad y razonabilidad, la sanción a determinarse debe ser proporcional a la gravedad del hecho, y en esa medida se estime como razonable, por lo que en el caso materia de análisis, corresponderá una sanción de acuerdo a su conducta infractora.

¹⁸ Fundamento 87 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC.

¹⁹ Fundamento 88 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC.

²⁰ Fundamento 89 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC.

²¹ Fundamento 56 de la Resolución de Sala Plena N° 002-2021-SERVIR/TSC.

²² Fundamento 57 de la Resolución de Sala Plena N° 002-2021-SERVIR/TSC.

²³ Fundamento 58 de la Resolución de Sala Plena N° 002-2021-SERVIR/TSC.

VI. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS (RECONSIDERACION O APELACIÓN) QUE PUEDEN INTERPONERSE CONTRA EL ACTO DE SANCIÓN:

De conformidad con el artículo 117º, establece los Recursos administrativos, donde el Servidor podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia.

VII. EL PLAZO PARA IMPUGNAR:

Se precisa, que el plazo a impugnar es dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación, debiendo resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles. La segunda instancia se encuentra a cargo del Tribunal del Servicio Civil y comprende la resolución de los recursos de apelación, lo que pone término al procedimiento sancionador en la vía administrativa.

VIII. LA AUTORIDAD ANTE QUIEN SE PRESENTA EL RECURSO ADMINISTRATIVO:

De conformidad con la Ley n.º 30057 del Reglamento del Servicio Civil, se detallan los siguientes, estos son:

- Artículo 118º. - Recursos de reconsideración: El recurso de reconsideración se sustentará en la presentación de prueba nueva y se interpondrá ante el órgano sancionador que impuso la sanción, el que se encargará de resolverlo. (...).
- Artículo 119º. - Recursos de apelación: El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental. Se dirige a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna quien eleva lo actuado al superior jerárquico para que resuelva o para su remisión al Tribunal del Servicio Civil, (...).

IX. LA AUTORIDAD ENCARGADA DE RESOLVER EL RECURSO DE RECONSIDERACION O APELACIÓN QUE SE PUEDE PRESENTAR:

De conformidad con la Ley n.º 30057 del Reglamento del Servicio Civil, se detallan los siguientes artículos, estos son:

- Artículo 118º. – Recursos de reconsideración: (...) y se interpondrá ante el órgano sancionador que impuso la sanción, el que se encargará de resolverlo. (...).
 - Artículo 119º. – Recursos de apelación: (...) para su remisión al Tribunal del Servicio Civil, (...).
- De conformidad a la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC y la Ley N° 30057.

Por lo expuesto, atendiendo a lo actuado en el procedimiento y estando a los parámetros establecidos en el artículo 87 de la Ley de Servicio Civil y su Reglamento general de la Ley 30057, Ley Servir; con criterio objetivo, este órgano Sancionador en estricto cumplimiento de la normativa citada:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: IMPONER la sanción disciplinaria de **DESTITUCIÓN**, al servidor **PEDRO ELÍAS ALDEA DE LA QUINTANA** de acuerdo a los fundamentos y hechos expuestos por la comisión de la Falta Administrativa Disciplinaria tipificada en el inciso j) del artículo 85 de la Ley 30057 Ley del Servicio Civil "Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario".

ARTÍCULO SEGUNDO: OFICIALIZAR la sanción establecida en el artículo primero de la presente resolución y registrarla en el legajo personal del servidor **PEDRO ELÍAS ALDEA DE LA QUINTANA**.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFÍQUESE la presente Resolución, al servidor **PEDRO ELÍAS ALDEA DE LA QUINTANA**, en el modo y forma establecida en la Ley.

ARTÍCULO CUARTO: REMITIR el presente acto resolutivo a la Oficina de Recursos Humanos y a la Secretaría Técnica del PAD, a fin de que efectúen las acciones de su competencia.

ARTÍCULO QUINTO: DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia de la Entidad; y, que, a través de la Oficina de Recursos Humanos, los actuados sean devueltos a la Secretaría Técnica del PAD para su custodia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE NUEVO CHIMBOTE

Abog. Tony Walter García Santander
GERENTE MUNICIPAL



CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL
Ley N° 27444 - "Ley de Procedimiento Administrativo General"

N° 000385

FECHA DE NOTIFICACIÓN:

Día	Mes	Año	Hora
22	5	2025	3:25

I. DATOS DEL ADMINISTRADO: (Código:

Apellidos y Nombres o Razón Social: ALCALDE LA QUINTANA PEDRO DNI/RUC N° _____
 Cónyuge / Rep. Legal: _____ DNI/RUC N° _____
 Domicilio: V.1213. LAS CASUARIAS AV-FAMILIA MZ UL LT.22

II. DETALLE DE DOCUMENTOS QUE SE NOTIFICAN:

Tipo de documento	N° documento	Detalle de documento
<u>RESOLUCION ORGANO SANCIONADOR</u>	<u>077-2025</u>	<u>SANCION 'DESTITUCION'</u>

A. EN FORMA PERSONAL: (Documentos Item II)

Nombre de la persona con quien Se entiende la diligencia: _____ DNI N°: _____

Relación con el titular: () 1. Titular () 2. Manifiesta ser _____

Los datos del receptor se tomó: a. De su DNI b. Los proporcionó en forma verbal

Firma del que receptiona: _____ Firma del notificador que da fe del acto de notificación: _____

Nombre: _____
 N° DNI: _____

B. EN FORMA DE CERTIFICACIÓN DE LA NEGATIVA: (Documentos Item II)

ACTA DE NEGATIVA

En el domicilio del administrado ubicado en _____ levanto la presente acta a las _____ del día _____, para certificar la negativa de recepción de los documentos detallados en el ítem II), y/o negativa a firmar la presente constancia de notificación en cumplimiento a los configurado en el numeral 21.3 del artículo 21° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444; dejo constancia de la entrega del(los) documento(s) en la presente CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN, señalando para tal efecto las CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR donde se ha(n) notificado, acto del cual doy fe:

N° de Pisos : _____ Firma del notificador que da fe del acto de notificación: _____

Color de fachada : _____

Color de puerta principal : _____

C. CUANDO NO SE ENCUENTRE PERSONA EN EL DOMICILIO DEL ADMINISTRADO

PRIMERA VISITA: A las _____ del día _____ y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio señalado, se deja un aviso indicando que la siguiente visita se realizará el día:

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTO(S) DEJADO(S) DEBAJO DE LA PUERTA

SEGUNDA VISITA: A las 3:25 del día 22/5/25 y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio y pese a estar notificado de la presente visita, se deja debajo de la puerta la presente acta y los documentos indicados en el ítem II) acto del cual doy fe.

Firma del notificador que da fe del acto de notificación: _____

CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR DONDE SE HA NOTIFICADO:

N° de Pisos : 3 PISOS

Color de fachada : CREMA

Color de puerta principal : METAL Y VIDRIO

SUMINISTRO
49795397



CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

Ley N° 27444 - "Ley de Procedimiento Administrativo General"

N° 000384

FECHA DE NOTIFICACIÓN:

Día	Mes	Año	Hora
21	5	2025	2:58

I. DATOS DEL ADMINISTRADO: (Código:

Apellidos y Nombres o Razón Social: ALDEA DE LA QUINTANA PEDRO DNI/RUC N° _____

Cónyuge / Rep. Legal: _____ DNI/RUC N° _____

Domicilio: VIA LAS CASVAQUINAS AV. LA FAMILIA MZ. U1 LT. 27 N.º 00 CHIRIQUÍ

II. DETALLE DE DOCUMENTOS QUE SE NOTIFICAN:


Tipo de documento	N° documento	Detalle de documento
RESOLUCION EJECUTIVO SANCIONADOR	017-2025	IMPONE SANCION DESTITUCION

A. EN FORMA PERSONAL: (Documentos Item II)

Nombre de la persona con quien Se entiende la diligencia: _____ DNI N°: _____

Relación con el titular: () 1. Titular () 2. Manifiesta ser _____

Los datos del receptor se tomó: a. De su DNI b. Los proporcionó en forma verbal

Firma del que receptiona: _____ Firma del notificador que da fe del acto de notificación: 

Nombre: _____ N° DNI: _____

B. EN FORMA DE CERTIFICACIÓN DE LA NEGATIVA: (Documentos Item II)

ACTA DE NEGATIVA

En el domicilio del administrado ubicado en _____ levanto la presente acta a las _____ del día _____, para certificar la negativa de recepción de los documentos detallados en el ítem II), y/o negativa a firmar la presente constancia de notificación en cumplimiento a los configurado en el numeral 21.3 del artículo 21° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444; de constancia de la entrega del(los) documento(s) en la presente CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN, señalando para tal efecto las CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR donde se ha(n) notificado, acto del cual doy fe:

N° de Pisos : _____ Firma del notificador que da fe del acto de notificación: _____

Color de fachada : _____

Color de puerta principal : _____

C. CUANDO NO SE ENCUENTRE PERSONA EN EL DOMICILIO DEL ADMINISTRADO

PRIMERA VISITA: A las 2:58 del día 21/5/25 y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio señalado, se deja un aviso indicando que la siguiente visita se realizará el día: 22/5/2025

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTO(S) DEJADO(S) DEBAJO DE LA PUERTA

SEGUNDA VISITA: A las _____ del día _____ y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio y pese a estar notificado de la presente visita, se deja debajo de la puerta la presente acta y los documentos indicados en el ítem II) acto del cual doy fe.

Características del lugar donde se ha notificado: _____ Firma del notificador que da fe del acto de notificación: _____

N° de Pisos : _____

Color de fachada : _____

Color de puerta principal : _____



DOCUMENTOS QUE SE NOTIFICAN		Año	Mes
Nº de documento	Nº documento	2019	20
A. EN FORMA PERSONAL (Documentos Item II) Nombre de la persona con quién se entiende la diligencia: Relación con el titular: <input type="checkbox"/> Titular <input type="checkbox"/> Manifesta ser Los datos del receptor se tomó: a. De su DNI b. Los proporcionó en forma verbal Firma del que recepciona: _____ Firma del notificador que da fe del acto: _____ Nombre: _____ Nº DNI: _____		DNI/RUC Nº: DNI/RUC Nº:	
B. EN FORMA DE CERTIFICACIÓN DE LA NEGATIVA (Documentos Item II) ACTA DE NEGATIVA En el domicilio del administrado ubicado en _____ levantando la presente acta a las _____ del día _____ para certificar que no se encuentra en el rol de beneficiarios de la Ley de Procedimiento Administrativo No. 213 de 2018, y/o negativa a firmar la presente constancia de notificación en el domicilio mencionado en el artículo 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo No. 213 de 2018, en la presente CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN en el LUGAR donde se ha(n) notificado, acción que se ha cumplido.			
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: N° de Pasos: _____ Color de facciones: _____ Color de pelo: _____ Color de ojos: _____ CUANDO SE EMITIERA: _____ ENTRE PERSONA EN EL DOMICILIO: _____ del día _____ en aviso indicando: _____ NOTIFICACIÓN: _____ cado de _____ cu _____			



CONTINUC N° _____
 DNE/RUC N° _____

LOS DOCUMENTOS QUE SE NOTIFICAN.

Tipo de documento	N° documento	Detalle de documento
RESOLUCION EJECUTIVA	007-2025	...

A. EN FORMA PERSONAL: (Documentos Item II)

Nombre de la persona con quien se entiende la diligencia: _____ DNI N° _____

Relación con el titular: () Titular () Manifestada en _____

Los datos del receptor se tomó: a. De su DNI b. Los proporcionó en forma verbal

Firma del que recibe: _____ Firma del notificador que da fe del acto de notificación: _____

Nombre: _____
N° DNI: _____

B. EN FORMA DE CERTIFICACIÓN DE LA NEGATIVA: (Documentos Item II)

ACTA DE NEGATIVA

En el domicilio del administrado ubicado en _____, levantado la presente acta a las _____ del día _____ para certificar la negativa de recepción de los documentos detallados en el ítem II, y/o negativa a firmar la presente constancia de notificación en cumplimiento a los configurado en el numeral 21.3 del artículo 27° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, dejó constancia de la entrega de los documentos en la presente **CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN**, señalando para tal efecto las **CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS NOTIFICADOS**, acto del cual doy fe:

N° _____
Código _____
Código _____

Firma del notificador que da fe del acto de notificación: _____

C. CUANDO EL ADMINISTRADO NO SE ENCUENTRA EN SU DOMICILIO

PRIMERA VISITA: Se realizó la presente diligencia en el domicilio del administrado _____ y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio, se levantó la presente acta y los documentos en el día _____.

SEGUNDA VISITA: Se realizó la presente diligencia en el domicilio del administrado _____ y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio, se levantó la presente acta y los documentos en el día _____.

TERCERA VISITA: Se realizó la presente diligencia en el domicilio del administrado _____ y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio, se levantó la presente acta y los documentos en el día _____.

Firma del notificador que da fe del acto de notificación: _____

D1144
112P
46195311
5
10/1/20