



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

RESOLUCION DE ORGANO SANCIONADOR N° 012-2025-MDNCH-OS/GM

Nuevo Chimbote, 27 de mayo de 2025

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 25-2024-MDNCH-RR.HH-STPAD, de fecha 13 de febrero de 2024, la Resolución de Órgano Instructor N° 26-2024-MDNCH-OI/ORH, de fecha 04 de junio de 2024, la Constancia de Notificación Personal N° 039801, de fecha 10 de junio de 2024, el Informe Final del Órgano Instructor N° 006-2025-OI-ORH-MDNCH, de fecha 28 de marzo de 2025, la Resolución de Órgano Sancionador N° 009-2025-MDNCH-OS/GM, de fecha 01 de abril de 2025, la Constancia de Notificación Personal N° 000358 de fecha 07 de abril de 2025, y demás acumulados del Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra Roger Javier Sánchez Seminario, 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.º 30057 aprobado por Decreto Supremo n.º 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.º 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.º 02-2015-SERVIR-GPGSC, la presente conforme se describe a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR INVESTIGADO.

NOMBRES Y APELLIDOS	ROGER JAVIER SANCHEZ SEMINARIO
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	74881313
DOMICILIO	URB. PPAO MZ. K LT. 21 - Nuevo Chimbote
CARGO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISION DE LA PRESUNTA FALTA	Recolector del área de Limpieza Publica, sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo 728

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

2.1. La encargada del control de personal de la Sub Gerencia de Limpieza Pública, Parques y Jardines de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote (en adelante MDNCH) Sra. Consuelo Muñoz Jiménez, mediante los informes que a continuación se detallan, pone de conocimiento sobre las continuas inasistencias injustificadas del servidor **ROGER SANCHEZ SEMINARIO** (en adelante el servidor investigado).

- Informe N° 23-2023-CMJ con fecha 25 de mayo de 2023, indicando las **inasistencias del periodo abril hasta el 25 de mayo de 2023.**
- Informe N° 37-2023-CMJ con fecha 25 de mayo de 2023, indicando las **inasistencias correspondiente al mes de marzo 2023, abril y mayo 2023.**
- Informe N° 28-2023-CMJ con fecha 28 de junio de 2023, indicando las **inasistencias del mes de junio 2023.**

- Informe N° 50-2023-MDNCH-CMJ y fecha 16 de octubre de 2023, indicando las **inasistencias del mes de octubre de 2023**.

- 2.2. Informe N° 053-2023-MDNCH-CMJ y fecha 26 de octubre de 2023, poniendo de conocimiento al Sub Gerente de Recursos Humanos que el día 15.10.2023, el servidor SANCHEZ SEMINARIO ROGER había salido de vacaciones en el mes de setiembre y tenía que haber retornado el día 02 de octubre, pero no vino a laborar y recién el día 26 de octubre de 2023, después de 25 días llegó a las 5.40 am a trabajar apersonándose a marcar al huellero, manifestando que no había acudido a trabajar por motivos familiares.
- 2.3. A su vez mediante Informe N° 499-2023-MDNCH-SGLPPYJ y fecha 29 de mayo de 2023, el Sub Gerente de Limpieza Pública, Parques y Jardines, pone de conocimiento al Sub Gerente de Recursos Humanos, los informes N° 23-2023-CMJ y N° 37-2023-CMJ, recepcionados por su despacho.
- 2.4. Por otro lado, con Informe N° 60-2023-CMJ, el Supervisor de Recolección de Limpieza (turno mañana) Sr. Laurencio Silva Enríquez, informa al Sub Gerente de Limpieza Pública, Parques y Jardines, sobre las inasistencias del servidor investigado de los **meses de julio y agosto de 2023**.
- 2.5. Por lo que, con Informe N° 727-2023-MDNCH-SGLPPYJ y fecha 07 de agosto de 2023, el Sub Gerente de Limpieza Pública, Parques y Jardines, remite al Sub Gerente de Recursos Humanos, los informes N° 28-2023-CMJ, N° 60-2023-CMJ, de los cuales ha tomado conocimiento.
- 2.6. Mediante Informe N° 285-2023-MDNCH-GAyF/SGRH/RAE y fecha 29 de agosto de 2023, el responsable de Planillas y compensaciones, remite al Sub Gerente de Recursos Humanos el Control de asistencia y permanencia del servidor investigado de los meses de **enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto de 2023**.
- 2.7. Con Memorando N° 1182-2023-MDNCH-GAyF/SGRH y fecha 04 de setiembre de 2023, el Sub Gerente de Recursos Humanos, remite a la Secretaria Técnica, la documentación correspondiente para su calificación.
- 2.8. La Secretaria Técnica en cumplimiento de sus funciones, mediante Informe N° 228-2023-MDNCH/ST/ABOG/MEQS y fecha 11 de agosto de 2023, solicita al Sub Gerente de Recursos Humanos, el informe escalafonario del servidor investigado, el mismo que mediante Memorando N° 1298-2023-MDNCH-GAyF/SGRH y fecha 28 de setiembre de 2023 se remite lo solicitado.
- 2.9. Por otro lado, con Informe N° 00373-2023-MDNCH-GAyF/SGRH/RAE y fecha 26 de octubre de 2023, el responsable de Planillas y compensaciones, remite al Sub Gerente de Recursos Humanos el Control de asistencia y permanencia del servidor investigado del 01.09.2023 al 23.10.2023.
- 2.10. Por lo que, con Memorando N° 1350-2023-MDNCH-GAyF/SGRH y fecha 27 de octubre de 2023, el Sub Gerente de Recursos Humanos, remite información consistente en Acta de retorno de trabajo, N° 053-2023-MDNCH-CMJ, Informe N° 00373-2023-MDNCH-GAyF/SGRH/RAE y Memorando N° 1182-2023-MDNCH-GAyF/SGRH, para anexar a expediente de inasistencias del servidor ROGER SANCHEZ SEMINARIO, remitido a la Secretaria a Técnica, con Memorando N° 1182-2023-MDNCH-GAyF/SGRH.
- 2.11. Que, con Informe De Precalificación N° 25-2024-MDNCH-RR.HH-STPAD de fecha 13 de febrero de 2024, la Secretaria Técnica deriva a la Oficina de Recursos Humanos el Expediente PAD N° 104-2023-STPAD-SGRH-MDNCH/MEQS y recomienda que se sancione al servidor investigado con la sanción de destitución.
- 2.12. Que, con Constancia de Notificación Personal N° 039801 de fecha 10 de junio de 2024 se notificó la Resolución de Órgano Instructor N° 26-2024-MDNCH-OI/ORH, de fecha 04 de junio de 2024, a través de la cual se inició el procedimiento administrativo disciplinario contra Roger Javier Sánchez Seminario.
- 2.13. Que, mediante Informe Final del Órgano Instructor N° 006-2025-OI-ORH-MDNCH, de fecha 28 de marzo de 2025, se remite el presente expediente a esta Gerencia Municipal, por ser competente para ser el Órgano Sancionador en el presente procedimiento, recomendándole que se imponga la sanción de destitución al servidor Roger Javier Sánchez Seminario.

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

Que, la falta disciplinaria imputada al servidor **Roger Javier Sánchez Seminario** (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 justifiquen 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 posibles 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 (Registro de marcaciones registradas que obra a folios 6/5), se advierte que el servidor investigado se ausentó injustificadamente de su centro de labores durante los días:

- 08, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 29 y 30 **del mes de abril de 2023.**
- 01, 02, 03, 04, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 29, 30 y 31 **del mes de mayo de 2023.**
- 02, 06, 12, 13, 14, 19, 20, 23, 26, 27, 28 y 30 **del mes de junio de 2023.**
- 01, 03, 05, 06, 07, 08, 13, 17, 19, 20, 22, 24, 25, 26 y 27 **del mes de julio de 2023.**
- 01, 02, 03, 04, 07, 08 **del mes de agosto de 2023.**
- 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 30 **del mes de octubre de 2023.**

En ese sentido, el investigado acreditaría una conducta continuada, mediante la repetición de varios hechos consecutivos en el tiempo y que si bien cada periodo de 30 días calendario, podría constituir individualmente una infracción, forman parte de la unidad de acción ideada por el infractor; por lo que en el presente procedimiento administrativo disciplinario deben ser apreciadas de manera conjunta a efecto de imponer sanción (pues ameritaría que se agrave la sanción).

La agravación de la sanción se justifica precisamente por la pluralidad de acciones mantenidas en el tiempo por el infractor, lo que acrecienta el efecto transgresor de su conducta.

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

4.1. **RESPECTO AL PRIMER DESCARGO DEL SERVIDOR ROGER JAVIER SÁNCHEZ SEMINARIO.**

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.



Actuando de acuerdo a la normativa, el investigado ROGER JAVIER SANCHEZ SEMINARIO con fecha 10 de junio del 2024 mediante Constancia de Notificación Personal N° 039801 fue notificada la Resolución de Órgano Instructor N° 026-2024-MDNCH-OI/ORH de fecha 04 de junio del 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 en el literal j) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del servicio civil.

Que, habiéndose notificado correctamente al investigado ROGER JAVIER SANCHEZ SEMINARIO, con la resolución que se hace mención en el párrafo precedente, este no presentó sus descargos respectivos dentro del plazo establecido por ley ni fuera de él a fin de desvirtuar los hechos que se le imputan.

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 PRECALIFICACION N° 25-2024-MDNCH-RR.HH-STPAD.

4.2. **RESPECTO A LA COMUNICACIÓN DEL INFORME DEL ORGANISMO INSTRUCTOR AL SERVIDOR ROGER JAVIER SÁNCHEZ SEMINARIO.**

Que, conforme consta en la Constancia de Notificación N° 000358 de fecha 07 de abril de 2025, mediante Resolución de Órgano Sancionador N° 009-2025-MDNCH-OS/GM, de fecha 01 de abril 2025, se le notifica al servidor ROGER JAVIER SÁNCHEZ SEMINARIO, el Informe del Órgano Instructor N° 006-2025-OI-ORH-MDNCH de fecha 28 de marzo de 2025 y se le precisó que dentro del plazo de tres (03) días hábiles podía solicitar audiencia de informe oral; sin embargo, el servidor no hizo efectivo su derecho; en ese sentido se procede a expedir la presente resolución conforme lo indica la ley 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.

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.

4.1. 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 disciplinaria 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

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. Que, en el presente procedimiento administrativo disciplinario, se advierte que el servidor, de acuerdo a su cargo (RECOLECTOR), y según el Manual de Organización y Funciones – MOF de la MDNCH, tenía las siguientes funciones:

Operario de Limpieza Pública: Tiene como objetivo brindar soporte de mantenimiento de limpieza pública, de los parques y jardines de la ciudad.

Funciones:

Técnicas Operativas

7. Mantener limpias las calles, avenidas, parques, jardines, etc, de la ciudad.

8. Efectuar las mejoras, regadío y el mantenimiento adecuado de los parques y jardines de la ciudad.

9. Abonar las plantas en el sembrado y resembrado de los parques y jardines, así como de los injertos.

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.

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.

10. Mantener limpios los servicios públicos higiénicos para público en general.
11. Conservar en buen estado los implementos requeridos para realizar la limpieza pública.
12. Informar al jefe inmediato sobre el estado de las instalaciones y de los servicios de limpieza pública, parques y jardines.
13. Realizar el servicio de limpieza, mantenimiento de canales de regadío para el riego de las áreas verdes de manejo municipal.
14. Atender las quejas vecinales y resolver conflictos originados por problemas de limpieza pública, parques y jardines.
15. Proponer e implementar las mejoras en las funciones, procesos y responsabilidades que tiene a su cargo.
16. Otras funciones que le asigne el supervisor de limpieza en el ámbito de su competencia.

Que, como se puede apreciar, las funciones que cumplía el servidor investigado en la entidad, fueron de alcance importante, toda vez, que todas estaban orientadas a la limpieza, no solo de un pequeño grupo de personas sino de un alcance máximo – Ciudad de Nuevo Chimbote, debiéndose recalcar que las condiciones ambientales adecuadas son de vital importancia para la garantía del derecho a la salud de las personas, pues permite tener una mejor calidad de vida, así como otros derechos humanos; siendo así en el presente caso se observa que la conducta del servidor constituiría una afectación tanto a los intereses generales de la entidad al haber generado un perjuicio en la operatividad de la institución debido a su ausencia.



Pues el interés general se concibe como la sumatoria de los intereses particulares de la sociedad y es entendido como aquello que atañe a todos los miembros de una sociedad, como la salud ambiental, limpieza, seguridad, educación, entre otros intereses que van más allá del ámbito individual de las personas que incumben a la comunidad en general.

Asimismo, 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 Servicio de Limpieza 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 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 Recolector; no evidenciándose en su informe laboral ningún grado de formación ni especialidad; 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.

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.*

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.**
Que, este órgano sancionador con Resolución de Órgano Sancionador N° 029-2024-MDNCH-OS/GM de fecha 03 de junio de 2024, sancionó con destitución al servidor investigado; por cuanto se había ausentando injustificadamente de su centro de labores los días: 01, 06, 22, 26, 28, 29, 31 de octubre del 2022 y los días 04, 09, 15, 16, 18, 19, 23, 25, 26 y 30 de noviembre del 2022.
Asimismo, dicha resolución no fue objeto de apelación, por lo que se encuentra consentida; por ende, no ha transcurrido más de un año desde que quedo firme la resolución que sancionó la primera falta; en ese sentido, el servidor investigado tiene la condición de reincidente.
- h) **LA CONTINUIDAD EN LA COMISIÓN DE LA FALTA.**
En este punto, se debe resaltar que su falta ha sido continuada, toda vez que, las inasistencias que le imputan, fueron dadas en un periodo de seis meses; por lo que, se debe tener en cuenta que la falta que se le imputa, tipificada en el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, sanciona: "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"; en ese sentido, todas las inasistencias del servidor han sido consecutivas, por lo que en efecto, se ha configurado la referida falta en cada uno de los seis meses que no se ha presentado a laborar.
- 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 falta que se le imputa al servidor investigado, por cuanto, como recolector, el ausentarse de su centro laboral coloca en grave riesgo la salud de la ciudadanía.

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

SOBRE LOS ANTECEDENTES DE LOS SERVIDORES.

Como se había señalado precedentemente, en el Informe Laboral del servidor investigado se advierte que mediante Resolución de Órgano Sancionador N° 001-2020-MDNCH-SGRH se le sancionó con suspensión sin goce de haberes por 26 días, es así que, de la revisión de dicha resolución, anexa al expediente a fojas (84-82), se identifica que, el servidor fue sancionado por haber inasistido injustificadamente a su centro de labores; la misma falta por la que se le apertura el presente procedimiento al servidor investigado.

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.

Por otro lado, se verifica que el servidor conforme al Registro Nacional De Sanciones Contra Servidores Civiles fue sancionado con destitución, la cual se dio inicio el 28 de junio de 2024; por lo que, se encuentra vigente en la actualidad; siendo así, resulta insostenible la continuidad de la relación laboral.

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.

SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE 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.





CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

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

N° 000386

FECHA DE NOTIFICACIÓN:

Día	Mes	Año	Hora
30	5	2025	12:06

I. DATOS DEL ADMINISTRADO: (Código:

Apellidos y Nombres o Razón Social: SANCHEZ SEMINARIO ROGER DNI/RUC N°

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

Domicilio: UTB. PPAO. MZ. K LT. 21 N.º NO CHIMBOTE

II. DETALLE DE DOCUMENTOS QUE SE NOTIFICAN:

Tipo de documento	N° documento	Detalle de documento
<u>RESOLUCION ORGANO SANCIONADOR</u>	<u>012-2025</u>	<u>SANCION "DESTITUCION"</u>

A. EN FORMA PERSONAL: (Documentos Item II)

Nombre de la persona con quién Se entiende la diligencia: VICTOR SANCHEZ LOPEZ DNI N°: 32955524

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

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 de notificación: _____

Nombre: VICTOR SANCHEZ LOPEZ
N° DNI: 32955524 SUMINISTRO - 49749780

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 _____ 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.

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

CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR DONDE SE HA NOTIFICADO:

N° de Pisos : _____
 Color de fachada : _____
 Color de puerta principal : _____



Moto

