

656



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN

## JULIACA

*“Capital de la Integración Andina”*

AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

### RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 020 - 2022-MPSR-J/GEMU.

Juliaca, 19 de enero del 2022

#### VISTOS:

El Informe de Precalificación N° 008-2021-MPSR-J/PAD-ST, de fecha 04 de marzo de 2021, Resolución Sub Gerencial N° 006-2021-MPSR-J/SG/RRHH, que apertura Procedimiento Administrativo Disciplinario a la Sra. YOLANDA LUZMILA COILA MONTEAGUDO, descargos de fecha 27 de agosto de 2021; Informe Final N° 002-2021-MPSR-J/GA/SG-REHU/SSM de fecha 20 de diciembre de 2021, y demás documentos adjuntos.

#### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando la última norma indicada que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al Ordenamiento Jurídico.

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 4 de Julio de 2013, establece que las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador se aplican a todos los servidores civiles en los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057 de conformidad a su novena disposición complementaria final.

Que, el artículo 115° del RGLSC establece "La resolución del Órgano sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia. Dicha resolución debe encontrarse motivada y debe ser notificada al servidor civil a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida. (...) El acto que pone fin al procedimiento disciplinario en primera instancia debe contener, al menos: a) La referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida, b) La sanción impuesta, c) El plazo para impugnar, c) La autoridad que resuelve el recurso de apelación".

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.

Que, con Informe de Precalificación N° 008-2021-MPSR-J/PAD-ST, de fecha de 04 de marzo del 2021, emitido por la Secretaria Técnica del PAD, opina que la servidora civil YOLANDA LUZMILA COILA MONTEAGUDO se le debe de instaurar Procedimiento Administrativo Disciplinario, por encontrarse inmerso en la presunta falta tipificada en el artículo 85 inciso J) de Ley del Servicio Civil N° 30057, opinando que la posible sanción a imponer es la de Destitución, remitiendo todo lo actuado al Sub Gerente de Recursos Humanos para su evaluación, y de acuerdo a las competencias se inicie el respectivo Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Que, la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de San Román en el rol de Órgano Instructor emitió la Resolución Sub Gerencial N° 006-2021-MPSR-J/SG/RRHH, de fecha 09 de agosto de 2021, instaurando la Fase Instructiva del Procedimiento Administrativo Disciplinario a la servidora YOLANDA LUZMILA COILA MONTEAGUDO, quien se desempeña como AUXILIAR ADMINISTRATIVO de la SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION de la Municipalidad Provincial de San Román, prestando sus servicios bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, iniciando sus labores desde el 20 de setiembre del 2011 hasta la fecha.

Que, mediante INFORME N° 14-2021-MPSR-J/GEDS/SGECDR, de fecha 24 de enero de 2021 (que obra folio 1), emitido por el Prof. John F. Valencia Ayala - Sub Gerente de Cultura, Deporte y Recreación, da cuenta al Sub Gerente de Recursos Humanos, que desde el inicio de la presente gestión la servidora Yolanda Luzmila Coila Monteagudo, ha venido incurriendo en diferentes faltas en el cumplimiento de sus obligaciones (D. Leg. N° 276, artículo 21) como por ejemplo concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos, observar buen trato y lealtad hacia los superiores y compañeros de trabajo, procedimientos que no ha cumplido con responsabilidad entorpeciendo de esta forma la buena marcha de la función pública, razón por el cual en el mes de febrero de 2020, se le puso a disposición en las oficinas de Recursos Humanos, ya que con anterioridad venía cometiendo faltas de trabajo.

Que, en atención a los hechos señalados, se tiene la CARTA N° 21-2020-MPSR-J/GEDS/SGECDR, de fecha 20 de febrero de 2020, mediante el cual el Sub Gerente de Educación, Cultura, Deporte y Recreación "puso a disposición a la Sub Gerencia de Recursos Humanos a la Sra. Yolanda Luzmila Coila Monteagudo, servidora que venía laborando en la Biblioteca Municipal en el turno de la tarde de 1:00 p.m a 7:00 p.m", en mérito al Informe N° 007-2020-MPSR-J/DEBI, emitido por el Jefe (e) de la Biblioteca Municipal.

Que, mediante el INFORME N° 007-2020-MPSR-J/DEBI, de fecha 21 de febrero de 2020, emitido por el cual el Jefe (e) de la Biblioteca Municipal Eduardo Paredes Pérez, pone a disposición a la Sub Gerencia de Recursos Humanos a la servidora Yolanda Luzmila Coila Monteagudo por las siguientes razones: La servidora tiene dos actas de abandono por parte de los encargados de Control de Asistencia, durante el año 2019 existió inconvenientes en la parte de asistencia y permanencia mismo que llegó hasta un proceso administrativo, por lo que se solicitó su rotación a la cual no se dio curso y por último según versiones de los propios lectores existe bullicio y desorden, lo cual causa un perjuicio en el cumplimiento de metas.

Asimismo, mediante INFORME N° 006-2020-MPSR-J/DEBI, de fecha 17 de febrero de 2020, el Jefe (e) de la Biblioteca Municipal señala que la hora de ingreso "TURNO TARDE" de algunos servidores de la Biblioteca Municipal debe ser 1:00 p.m. de la tarde, entre ellos la Sra. Yolanda Luzmila Coila Monteagudo, quien algunos días atiende desde las 2 de la tarde, generando queja de parte de los lectores, acostumbrando registrar su asistencia en el reloj digital en el horario que no le corresponde entre 6:30 a.m., y 8:00



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN

## JULIACA

*“Capital de la Integración Andina”*

a.m., de tal forma que su ingreso a la oficina de trabajo en la tarde no lo hace a la 01:00 p.m., más por el contrario se excede demorando más de media hora al no haber control por parte de los encargados de control de asistencia.

Que, por lo tanto, se tiene como los hechos que configuran la presunta falta administrativa en que habría incurrido la servidora municipal Yolanda Luzmila Coila Monteagudo quien tiene como cargo Asistente Administrativo adscrito a la Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deportes y Recreación de la Municipalidad Provincial de San Román es que dicha servidora municipal habría faltado a su centro de trabajo.

### DEL DESCARGO PRESENTADO POR EL IMPUTADO Y PRONUNCIAMIENTO DEL MISMO.

La investigada Sra. Yolanda Luzmila Coila Monteagudo, en fecha 27 de agosto del 2021 presentó su escrito con registro N° 27193-2021, que obra a folios 118 y ss, solicitando se declare la nulidad de oficio de la Resolución Sub Gerencial N° 006-2021-MPSR-J/SG/RRHH, de fecha 09 de agosto de 2021, argumentando que los supuestos actuados del PAD N° 006-2021, son copias simples infringiendo las normas legales vigentes.

Igualmente la investigada, absuelve los cargos imputados en la RESOLUCION SUB GERENCIAL N° 006-2021-MPSR-J/SG/RRHH, de fecha 09 de agosto de 2021, argumentando que el 06 de julio del 2021, la recurrente recién se entera sobre el INFORME N° 14-2021-MPSR-J/GEDS/SGCDR, de fecha 24 de enero de 2021, INFORME N° 020-2020-MPSR-J/SG/RRHH, de fecha 21 de febrero de 2020, CARTA N° 21-2020-MPSR-J/GEDS/SGEDR, de fecha 21 de febrero de 2021, documentos por el cual se le pone a disposición de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, indicando que dicho proceder es por represalias en contra de la recurrente por ser dirigente de SITRAMUN - JULIACA.

### PRONUNCIAMIENTO AL DESCARGO.

Por ende, se dará cumplimiento a lo preceptuado en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante D.S. N° 014-2014-PCM, el cual prescribe en su artículo 111.- Presentación del descargo *“El servidor civil tendrá derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea conveniente. Puede 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. (acto de inicio notificado en fecha 20 de agosto de 2021).*

Estando al descargo realizado por la investigada en el presente expediente administrativo, los mismos que fueron presentados dentro del plazo dado por ley, se proceda a efectuar el pronunciamiento conforme al siguiente detalle:

Sobre el primer argumento de la nulidad de la Resolución Sub Gerencial N° 006-2021-MPSR-J/SG/RRHH, de fecha 09 de agosto de 2021, que da inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario, se ha descrito correctamente los hechos y así mismo se le notificó con copia de los documentos que dieron origen al presente procedimiento; por lo que, la servidora civil goza de los derechos del debido procedimiento, a la tutela jurisdiccional efectiva, pudiendo ser representado por un abogado de su elección y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, en conformidad al tercer párrafo del artículo 107 del Reglamento General de la Ley del servicio Civil, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM.

Sobre el segundo argumento, es pertinente indicar que el debido procedimiento señalado en el punto 2 del artículo 246 del TUO de la Ley N° 27444, establece lo siguiente: *“no se puede imponer sanciones sin que se hayan tramitado el procedimiento respectivo, respetando la garantía del debido procedimiento. Los procedimientos que regulan ejercicios de la potestad sancionadora deben de establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a autoridades distintas”.*

Que, el artículo 112° del RGLSC señala que *“Una vez que el órgano instructor haya presentado su informe al órgano sancionador, este último deberá comunicarlo al servidor civil a efectos de que el servidor civil pueda ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, ya sea personalmente o a través de su abogado. El servidor civil debe presentar la solicitud por escrito; por su parte, el órgano sancionador deberá pronunciarse sobre esta en un plazo máxima de dos (02) días hábiles, indicando el lugar, fecha y hora en que se realizará el informe oral”.*

### TIPIFICACION DE LA FALTA

Que, el artículo 91° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM - Reglamento de la Ley del Servicio Civil, señala que *“La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso”;* asimismo señala que, la instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia.

Que, el artículo 85 de la Ley N° 30057 -Ley del Servicio Civil, señala que, 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 periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendario.*

Que, habiéndose recibido el Informe Final N° 002-2021-MPSR/JA/SG-REHU/SSM, del Órgano Instructor en el presente procedimiento administrativo disciplinario, notificada a la procesada el 10 de enero de 2022 mediante la CARTA N° 001-2022-MPSR/J/GEMU, informándole a su vez, el derecho que le asiste de solicitar el informe oral, cabe precisar que dicha carta se notificó bajo puerta, dejándose constancia los datos del domicilio (véase Constancia de Notificación N° 001-2022-MPSR-J/GEMU, que obra a folios 140).



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN

## JULIACA

*“Capital de la Integración Andina”*

Que, a través del expediente administrativo con registro N° 1621-2022, el administrado Juan Coila Monteagudo, devuelve la Constancia de Notificación N° 001-2022-MPSR-J/GEMU, señalando que su hermana YOLANDA LUZMILA COILA MONTEAGUDO, tendría como su domicilio en el Jr. Enrique P. Cáceres N° 213 de la Urb. Pedro Vilcapaza - Juliaca, donde en la fecha funciona la Cooperativa Confianza Perú, y por esta razón se ha trasladado a la ciudad de Puno, razón por la cual devuelve la constancia de notificación original a folios 08.

En ese contexto, mediante DECRETO N° 001-2022-MPSR/J/GEMU, se ha devuelto el expediente administrativo N° 1621-2022 presentado por el Sr. Juan Coila Monteagudo, haciéndole saber que su hermana Yolanda Luzmila Coila Monteagudo, al efectuar su descargo a la RESOLUCION SUB GERENCIAL N° 006-2021-MPSR-J/SG/REHU/SSM (Resolución de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario), ha señalado como su domicilio real el Jr. Enrique P. Cáceres N° 211, Urb. Pedro Vilcapaza- Juliaca y que en mérito al numeral 21.1 del artículo 21 del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS, vale decir se ha notificado en el domicilio señalado en el expediente administra, por parte de la investigada, cumpliéndose con ello, lo señalado en la norma ya antes mencionado.

Que, ese orden de ideas, habiéndose notificado a la servidora civil Yolanda Luzmila Coila Monteagudo, el Informe Final N° 002-2021- MPSR/J/GA/SG-REHU/SSM, en su domicilio real señalado, para que pueda realizar su Informe Oral, sin embargo, la citada servidora no ha presentado escrito alguno para realizar dicho informe, en ese sentido, corresponde emitir pronunciamiento sobre los hechos de inasistencia.

Que, mediante Memorandum N° 024-2022-MPSR/J/GEMU, la Gerencia Municipal ha solicitado a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la municipalidad remita el documento que ordena y/o disponga sobre el control de asistencia en forma manual del personal de la municipalidad durante el año 2020.

### PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA COMISION DE LA FALTA.

Que, de acuerdo al Informe de Escalafón N° 175-2021, emitido por el Jefe (e) del Área de Escalafón, refiere que la Sra. YOLANDA LUZMILA COILA MONTEAGUDO, tiene la condición de trabajadora de Auxiliar Administrativo Unidad Operativa Gerencia de Desarrollo Social con fecha de ingreso 20 de setiembre de 2011 (mandato judicial) en la Municipalidad Provincial de San Román, encontrándose bajo el alcance del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

Que, la servidora civil YOLANDA LUZMILA COILA MONTEAGUDO, durante el año 2019 tiene inasistencias y tardanzas, lo que vendría siendo recurrente, mostrándose reincidencia en su disciplina como servidor público, y, respecto al año 2020 del registro de asistencia físico (véase formato de Área de Control de Asistencia a fojas 07 al 26), del 13 de julio de 2020 al 10 de diciembre de 2020, la servidora Yolanda Luzmila Coila Monteagudo, tiene un acumulado de 110 días de inasistencia a su centro de trabajo (Biblioteca Municipal), lo que configuraría la falta establecida en el inciso j) del artículo 85 de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.

Aunado a ello, a fojas 84, obra la RESOLUCION N° 0326-2020-SERVIR/TSC-Primera Sala, de fecha 30 de enero de 2020, mediante el cual se declara IMPROCEDENTE el recurso de apelación interpuesto por la servidora YOLANDA LUZMILA COILA MONTEAGUDO en contra de la RESOLUCION SUB GERENCIAL N° 003-2019-MPSR-J/RR.HH, de fecha 19 de setiembre de 2019, mediante el cual se le sanciona con suspensión sin goce de remuneraciones por treinta (30) días.

### DETERMINACION DE LA RESPONSABILIDAD

Que, habiéndose determinado e identificado la relación entre los hechos y las faltas cometidas por la servidora YOLANDA LUZMILA COILA MONTEAGUDO, los criterios para la determinación de la sanción respecto a la responsabilidad administrativa atribuible a la servidora sindicada, así como la no concurrencia de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en el artículo 104 del Reglamento General del Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Este órgano sancionador ha establecido de la revisión de los actuados que aparecen indicios más que suficientes, que conllevan a colegir que la mala conducta demostrada por la trabajadora YOLANDA LUZMILA COILA MONTEAGUDO constituye FALTA GRAVE y existe toda la previsión legal para su sanción, pues ha generado irregularidades y ha transgredido los principios y deberes que debe cumplir todo servidor público.

No obstante, es preciso indicar que la responsabilidad de comunicar las variaciones en el área de trabajo, ya sea este el horario, registro de asistencias es responsabilidad de la entidad.

### RECOMENDACION DEL ORGANISMO INSTRUCTOR

Que, el inciso e) del artículo 114° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que el informe del Órgano instructor debe de contener la recomendación de la sanción aplicable, habiendo recomendado la sanción de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE HABER POR UN PERIODO DE CIENTO VEINTE (120) DIAS.

Que, el artículo 230° inciso 3) de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, prescribe "Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción; así como, que la determinación de la sanción considere como criterios como existencia o no de intencionalidad, el perjuicio causado, las circunstancias de la comisión de la infracción y la petición en la comisión de la infracción".

Que, estando a las consideraciones precedidas, y que mediante Informe Final N° 002-2021-MPSR/J/GA/SG-REHU/SSM, de fecha 20 de diciembre de 2021, el Sub Gerente de Recursos Humanos, en calidad de Órgano Instructor, estando el marco legal previsto y de la verificación de los documentos, anexos y del análisis del mismo se tiene "LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS POR MAS DE TRES (3) DIAS CONSECUTIVOS; por parte de la servidora civil Yolanda Luzmila Coila Monteagudo, incumplió las funciones designadas por sus superiores; al omitir una acción que tenía obligación de realizar y que estaba en las condiciones de hacerlo,



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN

## JULIACA

*“Capital de la Integración Andina”*

incumpliendo así injustificadamente las funciones que le compete y en que se le ha sido asignado como personal del Área de Biblioteca Municipal, en la Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación. En ese sentido, en el régimen laboral de la actividad pública, se prevé la posibilidad de que el empleador imponga sanción disciplinaria al trabajador por el incumplimiento de sus obligaciones laborales. por lo que en atención a los hechos señalados el Sub Gerente de Recursos Humanos, en calidad de Órgano Instructor, estando el marco legal previsto y de la verificación de los documentos, anexos y del análisis del mismo propone aplicar a la servidora YOLANDA LUZMILA COILA MONTEAGUDO, la sanción de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE HABER POR EL TIEMPO DE CIENTO VEINTE (120) DIAS.

### SANCION A APLICARSE

Que, de conformidad con el artículo 90° de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 "la suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo proceso administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el Jefe inmediato y aprobado por el Jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. LA SANCION SE OFICIALIZA POR Resolución del Jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.

Sin embargo, cabe precisar que la entidad no acredita haber comunicado a la servidora YOLANDA LUZMILA COILA MONTEAGUDO, para que registre su asistencia de manera física, comunicación necesaria por parte de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y/o Jefe Inmediato, por lo que, se advierte una conducta arbitraria en contra del servidor público, por lo que resulta procedente su absolución y posterior ARCHIVO de los actuados.

Sobre el tema que nos avoca debemos conceptualizar sobre el principio de proporcionalidad y su incidencia en la potestad sancionadora de la administración.

El principio de proporcionalidad tiene larga data, y amplia acogida en el Derecho Administrativo Sancionador, no obstante, su delimitación es necesaria, puesto que la doctrina le ha atribuido diversos contenidos. Así, siguiendo a Pulido, aquel puede definirse como una estructura argumentativa que sirve para brindar una solución al caso particular, en supuestos de tensión entre disposiciones normativas u otros argumentos interpretativos materiales de los derechos que entran en contraposición<sup>1</sup>.

En palabras de Nieto<sup>2</sup>, dicho principio orienta todas las etapas del ejercicio de la potestad sancionadora del Estado:

El principio (de proporcionalidad) opera en dos planos: en el normativo, de tal manera que las disposiciones generales han de cuidarse de que las sanciones que asignen a las infracciones sean proporcionales a éstas; y en el de aplicación, de tal manera que las sanciones singulares que se impongan sean igualmente proporcionales a las infracciones concretas imputadas. Siendo aquí de subrayar la omnipresencia, por así decirlo, de este principio puesto que actúa en todas las fases o eslabones de la cadena sancionadora. Primero aparece en la ley, y sirve como criterio para que el Tribunal Constitucional controle si las sanciones previstas por el legislador son efectivamente proporcionadas a las infracciones a que se atribuyen. Luego vuelve a aparecer en el Reglamento y con la misma función. En tercer lugar, ya en la fase aplicativa, la Administración tiene que ponderar la proporcionalidad de la sanción concreta que escoge dentro del repertorio que le ofrece la normativa tipificante"

En efecto, siguiendo a Izquierdo, puede afirmarse que la determinación de la sanción por la comisión de una infracción administrativa requiere de un procedimiento, el cual consta, básicamente, de dos fases, comenzando desde la determinación normativa y finalizando con la resolución del órgano competente. Si bien, en todo este procedimiento se debe aspirar a lograr el respeto de los principios que orientan la potestad sancionadora del Estado, siendo uno de ellos el principio de proporcionalidad.

Debemos tener presente que el Tribunal Constitucional señalo que aunque ha utilizado el principio de proporcionalidad en diversas oportunidades —y con finalidades diversas— no lo había hecho respecto del ejercicio de la potestad sancionadora de la administración<sup>3</sup>, para luego plantear la aplicación en dicho ámbito del principio de proporcionalidad, el cual es formulado inicialmente según su expresión clásica, nos referimos al triple juicio de adecuación, necesidad y proporcionalidad en sentido estricto.

Ahora bien, al momento de aplicar este principio, el Tribunal señalo una matización en la forma de su aplicación específica en el caso del control de las sanciones administrativas, debido a la necesaria atención que la ley aplicable exige de los antecedentes personales del supuesto infractor.

Se señala sobre el Tribunal que:

(...) esto implica un claro mandato a la administración (...) para que, en el momento de establecer una sanción administrativa, no se limite a realizar un razonamiento mecánico de aplicación de normas, sino que, además, efectúe una apreciación razonable de los hechos en relación con quien los hubiese cometido; es decir, que no se trata solo de contemplar los hechos en abstracto, sino "en cada caso" y tomado en cuenta "los antecedentes del servidor".

Por tanto, una decisión razonable en estos casos supone, cuando menos:

<sup>1</sup> Pulido, B (2003). El principio de proporcionalidad y los derechos fundamentales. Madrid: Centro de Estudios Políticos y Constitucionales. P.509 y ss.

<sup>2</sup> Nieto, A. (2012). Derecho administrativo sancionador. Madrid: Editorial Tecnos. p. 515. En ese mismo sentido se ha pronunciado Tirado, J. (2011). Principio de proporcionalidad y sanciones administrativas en la jurisprudencia constitucional. En: Revista de la Facultad de Derecho. N° 67. Lima: PUCP. p. 458. Ramírez-Torrado, M. (2010). Reflexiones acerca del principio de proporcionalidad en el ámbito del derecho administrativo sancionador colombiano. En: Revista Estudios Socio Jurídicos. N° 12. Bogotá. p. 160

<sup>3</sup> El principio de proporcionalidad ha sido invocado en más de una ocasión por este Tribunal, ya sea para establecer la legitimidad de los fines de actuación del legislador en relación con los objetivos propuestos por una determinada norma cuya constitucionalidad se impugna (...) ya sea para establecer la idoneidad y necesidad de medidas implementadas por el Poder Ejecutivo a través de un Decreto de Urgencia (...) o también con ocasión de la restricción de derechos fundamentales en el marco del proceso penal (...). No obstante, este Colegiado no ha tenido ocasión de desarrollar aplicándolo al control de la potestad sancionadora de la Administración, ámbito donde precisamente surgió, como control de las potestades discrecionales de la Administración (Tribunal Constitucional expediente N° 2192-2004-AA/TC).



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

*“Capital de la Integración Andina”*

- La elección adecuada de las normas aplicables, al caso y su correcta interpretación, tomando en cuenta no solo una ley particular, sino el ordenamiento jurídico en su conjunto.
- La comprensión objetiva y razonable de los hechos que rodean al caso, que implica no solo una contemplación en “abstracto” de los hechos, sino su observación en directa relación con sus protagonistas, pues solo así un “hecho” resultara menos o más tolerable, confrontándolo con los “antecedentes del servidor”, como ordena la ley en este caso.
- Una vez establecida la necesidad de la medida de sanción, porque así lo ordena la ley correctamente interpretada en relación a los hechos del caso que han sido conocidos y valorados en su integridad, entonces el tercer elemento a tener en cuenta es que la medida adoptada sea la más idónea y de menor afectación posible a los derechos de los implicados en el caso”.<sup>4</sup>

Asimismo, el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios a través de la CARTA N° 019-2021-MPSR-J/ST-PAD, solicito al Jefe del Área de Control de Asistencia, remita el informe de asistencia de la Sra. Yolanda Luzmila Coila Monteagudo, desde el mes de enero de 2019 hasta el mes de diciembre de 2020, a lo cual se tiene como respuesta a fojas (70) el Informe N° 349-2021-MPSR-J/COAS, de fecha 05.03.2021, por el cual el Jefe de Control de Asistencia informa que la Sra. Yolanda Luzmila Coila Monteagudo registro su asistencia hasta el 13 de marzo de 2020, en vista que el 16 de marzo del año 2020 se declara en estado de emergencia por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID 19, mediante DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM y 051-2020-PCM, lo cual se prorrogó el estado de emergencia hasta la fecha. De manera que, desde el 16 de marzo de 2020, los trabajadores de la Municipalidad Provincial de San Román no registran su asistencia en el reloj biométrico para evitar el contagio de virus COVI 19, de los cuales cada jefe de área lleva el control de asistencia de su personal, de los cuales no se acredita la comunicación de tal disposición a la servidora.

#### PLAZO PARA IMPUGNAR Y LA AUTORIDAD COMPETENTE QUE LO RESUELVE.

Que, de conformidad con el Artículo 117° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM establece “El servidor civil podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación, debiendo de presentarlo ante el titular de la entidad quien resuelve el recurso de reconsideración, y de presentar recurso de apelación es resuelto por el Tribunal de Servicio Civil Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley del Servicio Civil N° 30057;

Por todas estas consideraciones y con la facultad contenida en el Artículo 90 de la Ley del Servicio Civil N° 30057, y su Reglamento D.S. N° 040-2014-PCM, contando con la visación de la Sub Gerencia de Recursos Humanos;

#### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO: SE ABSUELVE** a la servidora **YOLANDA LUZMILA COILA MONTEAGUDO** Auxiliar Administrativo de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca, del **Proceso Administrativo Disciplinario Instaurado mediante Resolución Sub Gerencial N° 006-2021-MPSR-J/SG/RRHH**, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa, de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO: INSERTAR**, una copia de la presente Resolución como constancia en el Legajo de la servidora civil **YOLANDA LUZMILA COILA MONTEAGUDO**.

**ARTICULO TERCERO: NOTIFIQUESE** la presente resolución a la servidora civil **YOLANDA LUZMILA COILA MONTEAGUDO** en la forma prevista por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, para los fines pertinentes.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SAN ROMÁN  
JULIACA

Dr. RICARDO W. AVAREZ GONZALES  
GERENTE MUNICIPAL

C.C.  
ALCA  
SEGE  
GA  
SGRRHH  
ESCALAFON  
INT.  
ARCIH  
REGISTRO GEMU N° 3065 -2022.

<sup>4</sup> Tribunal Constitucional Expediente N° 2192-2004-AA/TC.