



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN Nº 000823-2026-SERVIR/TSC-Primera Sala

EXPEDIENTE : 5220-2025-SERVIR/TSC
IMPUGNANTE : CAROL STEFANY LOAYZA CHAVEZ
ENTIDAD : MINISTERIO PUBLICO
RÉGIMEN : DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057
MATERIA : EVALUACION Y PROGRESION EN LA CARRERA
INASISTENCIAS

SUMILLA: *Se declara FUNDADO el recurso de apelación interpuesto por la señora CAROL STEFANY LOAYZA CHAVEZ contra el acto administrativo contenido en el Oficio Nº 001179-2024-MP-FN-GG-OGPOHU, del 5 de marzo de 2024, emitido por la Oficina General de Potencial Humano del Ministerio Público.*

Lima, 13 de febrero de 2026

ANTECEDENTES

1. Con Oficio Nº 04-2024-MP-FN-2DPP-4FCPCL/B/R/JM del 5 de diciembre de 2024, el titular del Segundo Despacho Provincial Penal de la Cuarta Fiscalía Corporativa Penal del Cercado de Lima del Ministerio Público, en adelante la Entidad, solicitó respecto a la señora CAROL STEFANY LOAYZA CHAVEZ, en adelante la impugnante, la subsanación del registro de su ingreso de los días 6 y 20 de diciembre de 2023, en cuanto tuvo problemas para registrar su asistencia.
2. Mediante Oficio Nº 001179-2024-MP-FN-GG-OGPOHU, del 5 de marzo de 2024, la Oficina General de Potencial Humano de la Entidad, comunicó, en relación a la asistencia de la impugnante, que, al no registrar su marcación de ingreso los días 6 y 20 de diciembre de 2023, se considerarían inasistencias injustificadas; por lo que, se debió justificar en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas. En tal sentido, al haber presentado la regularización de dichas marcaciones el 5 de enero de 2024, no resultaba factible regularizar la asistencia de los referidos días, por ser extemporáneo.

TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN

3. El 26 de marzo de 2024, la impugnante interpuso recurso de apelación contra el acto administrativo contenido en el Oficio Nº 001179-2024-MP-FN-GG-OGPU, del 5 de marzo de 2024, solicitando que se regularice sus asistencias de los días 6 y 20 de diciembre de 2023, en atención a principalmente los siguientes fundamentos:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.



- (i) Existen fallas en el récord de asistencia que no permite corroborar que se haya registrado su ingreso a salida en el sistema, por lo cual, no se puede corroborar la marcación en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas posteriores, debido a que demora en actualizarse en el sistema.
 - (ii) El reglamento interno de trabajo de la entidad, no señala un plazo expreso para regularizar la omisión del registro de ingreso o salida, dado que solo se señala el plazo de justificación de inasistencia de cuarenta y ocho (48) horas.
 - (iii) Fue a laborar de manera normal los días 6 y 20 de diciembre de 2023.
4. Con Oficio N° 000897-2025-MP-FN-GG-OGPOHU-OAPH del 7 de abril de 2025, la Entidad remitió al Tribunal el recurso de apelación interpuesto por la impugnante, así como los antecedentes que dieron origen al acto impugnado.
5. Mediante Oficios N°s 014370 y 014371-2025-SERVIR/TSC, la Secretaría Técnica del Tribunal comunicó la admisión a trámite del recurso de apelación interpuesto por la impugnante por cumplir los requisitos de admisibilidad.

ANÁLISIS

De la competencia del Tribunal del Servicio Civil

6. De conformidad con el artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023¹, modificado por la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013², el Tribunal tiene por

¹ **Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**
"Artículo 17°.- Tribunal del Servicio Civil"

El Tribunal del Servicio Civil - el Tribunal, en lo sucesivo - es un órgano integrante de la Autoridad que tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema.

El Tribunal es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia. Conoce recursos de apelación en materia de:

- a) Acceso al servicio civil;
- b) Pago de retribuciones;
- c) Evaluación y progresión en la carrera;
- d) Régimen disciplinario; y,
- e) Terminación de la relación de trabajo.

El Tribunal constituye última instancia administrativa. Sus resoluciones podrán ser impugnadas únicamente ante la Corte Superior a través de la acción contenciosa administrativa.

Por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Autoridad, se aprobarán las normas de procedimiento del Tribunal".

² **Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013**
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.



función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en las materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

7. Asimismo, conforme a lo señalado en el fundamento jurídico 23 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC³, precedente de observancia obligatoria sobre competencia temporal, el Tribunal es competente para conocer en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación que sean presentados ante las entidades a partir del 15 de enero de 2010, siempre y cuando, versen sobre las materias establecidas descritas en el numeral anterior.
8. Posteriormente, en el caso de las entidades del ámbito regional y local, el Tribunal asumió, inicialmente, competencia para conocer los recursos de apelación que correspondían sólo a la materia de régimen disciplinario, en virtud a lo establecido en el artículo 90° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil⁴, y el artículo 95° de su reglamento general, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM⁵; para aquellos recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2016, conforme al comunicado emitido por la Presidencia Ejecutiva de SERVIR y publicado en el

"CENTÉSIMA TERCERA.- Deróguese el literal b) del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos".

³ Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de agosto de 2010.

⁴ **Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil**

"Artículo 90°.- La suspensión y la destitución

La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento 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 sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga su veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. Es propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del titular de la entidad pública. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil".

⁵ **Reglamento de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**

"Artículo 95°.- Competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria en segunda instancia

De conformidad con el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad del Servicio Civil, rectora del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la autoridad competente para conocer y resolver el recurso de apelación en materia disciplinaria es el Tribunal del Servicio Civil, con excepción del recurso de apelación contra la sanción de amonestación escrita, que es conocida por el jefe de recursos humanos, según el artículo 89 de la Ley.

La resolución de dicho tribunal pronunciándose sobre el recurso de apelación agota la vía administrativa".

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



Diario Oficial "El Peruano"⁶, en atención al acuerdo del Consejo Directivo del 16 de junio de 2016⁷.

9. Sin embargo, es preciso indicar que a través del Comunicado de SERVIR publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 29 de junio de 2019, en atención a un nuevo acuerdo de su Consejo Directivo⁸, se hizo de público conocimiento la ampliación de

⁶ El 1 de julio de 2016.

⁷ **Decreto Legislativo Nº 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**

"Artículo 16º.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo"

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general;
- b) Aprobar la política general de la institución;
- c) Aprobar la organización interna de la Autoridad, dentro de los límites que señala la ley y el Reglamento de Organización y Funciones;
- d) Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;
- e) Nombrar y remover al gerente de la entidad y aprobar los nombramientos y remociones de los demás cargos directivos;
- f) Nombrar, previo concurso público, aceptar la renuncia y remover a los vocales del Tribunal del Servicio Civil;
- g) Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;
- h) Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;
- i) Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
- j) Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas; y
- k) Las demás que se señalen en el Reglamento y otras normas de desarrollo del Sistema".

⁸ **Decreto Legislativo Nº 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, modificado por el Decreto Legislativo Nº 1450**

"Artículo 16º.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo"

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general y/o de alcance nacional;
- b) Aprobar las normas de desarrollo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- c) Aprobar la política general de SERVIR;
- d) Aprobar el Presupuesto Institucional, los Estados Financieros, el Balance General, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional;
- e) Aprobar la organización interna de SERVIR, el funcionamiento del Consejo Directivo y el desarrollo de las funciones de las gerencias y de órganos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, dentro de los límites que señala la ley y el Reglamento de Organización y Funciones;
- f) Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;
- g) Designar y remover, a propuesta del Presidente Ejecutivo de SERVIR, al Gerente General de SERVIR, en los términos que apruebe el Consejo, y aprobar las incorporaciones por concurso público y desvinculaciones de los demás Gerentes, Directores y Jefes;
- h) Aprobar la designación, previo concurso público, aceptar la renuncia y aprobar la remoción de los vocales del Tribunal del Servicio Civil;
- i) Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;
- j) Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25º del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

competencias del Tribunal en el ámbito regional y local, correspondiéndole la atención de los recursos de apelación interpuestos a partir del lunes 1 de julio de 2019, derivados de actos administrativos emitidos por las entidades del ámbito regional y local, en lo que respecta al resto de materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo; esto es, asumió la totalidad de su competencia a nivel nacional, tal como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

COMPETENCIAS DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL			
2010	2011	Recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2016	Recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2019
PRIMERA SALA Gobierno Nacional (todas las materias)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional (todas las materias)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional (todas las materias) Gobierno Regional y Local (solo régimen disciplinario)	AMBAS SALAS Gobierno Nacional y Gobierno Regional y Local (todas las materias)

10. Por tal razón, al ser el Tribunal el único órgano que resuelve la segunda y última instancia administrativa en vía de apelación en las materias de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo en los tres (3) niveles de gobierno (Nacional, Regional y Local), con la resolución del presente caso asume dicha competencia, pudiendo ser sus resoluciones impugnadas solamente ante el Poder Judicial.
11. En ese sentido, considerando que es deber de todo órgano decisor, en cautela del debido procedimiento, resolver la controversia puesta a su conocimiento según el mérito de lo actuado; y, habiéndose procedido a la admisión del recurso de apelación y valoración de los documentos y actuaciones que obran en el expediente, corresponde en esta etapa efectuar el análisis jurídico del recurso de apelación.

Del régimen laboral aplicable

12. De la revisión de los documentos que obran en el expediente se aprecia que la impugnante se encontraba contratado bajo el régimen establecido en el Decreto Legislativo Nº 1057; por lo que esta Sala verifica que son aplicables al presente caso, la referida ley y su Reglamento, sus modificatorias, así como cualquier otro

- k) Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
- l) Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas; y,
- m) Las demás que se señalen en el Reglamento y otras normas de desarrollo del Sistema".

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

documento de gestión por el cual se establezcan funciones, obligaciones, deberes y derechos para su personal.

Del principio de legalidad y el deber de motivación de los actos administrativos

13. Al respecto, el numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS⁹, establece que el procedimiento administrativo se sustenta, entre otros, en el principio de legalidad, según el cual, *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.
14. En este punto, se debe precisar que, a diferencia de lo que sucede con los particulares, a quienes rige el principio de autonomía de la voluntad, en aplicación del principio de legalidad, la Administración Pública sólo puede actuar cuando se encuentra habilitada por norma legal específica. En otros términos, mientras que los particulares están habilitados de hacer todo lo que la ley no prohíbe, las entidades que integran la Administración Pública, sólo puede hacer lo que la ley expresamente les permita.
15. En relación con el mencionado principio, Morón Urbina precisa que éste se desdobra en tres elementos esenciales e indisolubles: *"(...) la legalidad formal, que exige el sometimiento al procedimiento y a las formas; la legalidad sustantiva, referente al contenido de las materias que le son atribuidas, constitutivas de sus propios límites de actuación; y la legalidad teleológica, que obliga al cumplimiento administrativa es una actividad funcional"*¹⁰.
16. En ese sentido, al momento de emitir un acto administrativo, las autoridades administrativas deben actuar conforme al marco legal vigente, teniendo en cuenta que sus declaraciones producen efectos jurídicos respecto del interés, obligación o

⁹ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

"Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo"

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: 1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"

¹⁰ Morón Urbina, Juan Carlos. "Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General". Décima Edición. Publicado por Gaceta Jurídica. Febrero 2014. p.64.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.



derecho de un administrado, tal como se encuentra previsto en el artículo 1º del TUO de la Ley Nº 27444.

17. De otro lado, respecto de los requisitos de validez de un acto administrativo, en el artículo 3º del TUO de la Ley Nº 27444¹¹ se ha establecido que el acto administrativo debe expresar su respectivo objeto, de tal modo que pueda determinarse inequívocamente sus efectos jurídicos; **así como su contenido debe ajustarse a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico**, debiendo ser lícito, preciso, posible física y jurídicamente, y comprender las cuestiones surgidas de la motivación.
18. En cuanto a la debida motivación de los actos administrativos, conviene mencionar que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3º del TUO de la Ley Nº 27444¹², esta constituye un requisito de validez del acto que se sustenta en la necesidad de *"permitir apreciar su grado de legitimidad y limitar la arbitrariedad en la actuación pública"*¹³.

¹¹ **Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS**

"Artículo 3º.-Requisitos de validez de los actos administrativos"

Son requisitos de validez de los actos administrativos:

1. Competencia. - Ser emitido por el órgano facultado en razón de la materia, territorio, grado, tiempo o cuantía, a través de la autoridad regularmente nominada al momento del dictado y en caso de órganos colegiados, cumpliendo los requisitos de sesión, quórum y deliberación indispensables para su emisión.
2. Objeto o contenido. - Los actos administrativos deben expresar su respectivo objeto, de tal modo que pueda determinarse inequívocamente sus efectos jurídicos. Su contenido se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, debiendo ser lícito, preciso, posible física y jurídicamente, y comprender las cuestiones surgidas de la motivación.
3. Finalidad Pública. - Adecuarse a las finalidades de interés público asumidas por las normas que otorgan las facultades al órgano emisor, sin que pueda habilitársele a perseguir mediante el acto, aun encubiertamente, alguna finalidad sea personal de la propia autoridad, a favor de un tercero, u otra finalidad pública distinta a la prevista en la ley. La ausencia de normas que indique los fines de una facultad no genera discrecionalidad.
4. Motivación. - El acto administrativo debe estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico.
5. Procedimiento regular.- Antes de su emisión, el acto debe ser conformado mediante el cumplimiento del procedimiento administrativo previsto para su generación".

¹² **Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS**

"Artículo 3º.- Requisitos de validez de los actos administrativos"

Son requisitos de validez de los actos administrativos:

(...)

4. Motivación. - El acto administrativo debe estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico".

¹³ MORÓN Urbina, Juan (2009) *Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General*. Octava Edición. Lima, Gaceta Jurídica. p. 157.



19. En este sentido, el artículo 6º del TUO de la Ley N° 27444 precisa que la motivación del acto administrativo debe ser expresa, "mediante la relación concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso específico" y la exposición de las razones jurídicas y normativas que justifican el acto emitido; no siendo admisibles como motivación, las fórmulas generales, vacías de fundamento, oscuras o que por su vaguedad no resulten esclarecedoras para la motivación del acto.
20. Sobre el particular, el Tribunal Constitucional ha precisado que *"El derecho a la debida motivación de las resoluciones importa que los jueces, al resolver las causas, expresen las razones o justificaciones objetivas que los llevan a tomar una determinada decisión. Esas razones, por lo demás, pueden y deben provenir no sólo del ordenamiento jurídico vigente y aplicable al caso, sino de los propios hechos debidamente acreditados en el trámite del proceso"*¹⁴
21. Al respecto, se ha pronunciado el Tribunal Constitucional en los fundamentos 16, 17, 18 y 19 de la Sentencia recaída en el Expediente N° 03891-2011-PA/TC:

"(...) 18. En el mismo sentido, a nivel de doctrina se considera que la motivación supone la exteriorización obligatoria de las razones que sirven de sustento a una resolución de la Administración, siendo un mecanismo que permite apreciar su grado de legitimidad y limitar la arbitrariedad de su actuación. La motivación permite pues a la Administración poner en evidencia que su actuación no es arbitraria, sino que está sustentada en la aplicación racional y razonable del derecho y su sistema de fuentes.

19.El derecho a la debida motivación de las resoluciones importa pues que la administración exprese las razones o justificaciones objetivas que la lleva a tomar una determinada decisión. Esas razones, por lo demás, pueden y deben provenir no sólo del ordenamiento jurídico vigente y aplicable al caso, sino de los propios hechos debidamente acreditados en el trámite del proceso".

Sobre el análisis del caso en concreto

22. Al respecto, se advierte que la impugnante no se encuentra conforme con lo resuelto en el Oficio N° 001179-2024-MP-FN-GG-OGPOHU, toda vez que, según señala, que por fallas en el récord de asistencia de la Entidad no se puede corroborar la marcación en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas posteriores, debido a que demora en actualizarse en el sistema, habiendo asistido de manera normal los días 6 y 20 de diciembre de 2023, no debiéndose considerarse como faltas injustificadas.

¹⁴Fundamento 2 de la Sentencia emitida por el Tribunal Constitucional en el Exp. N° 01480-2006-AA/TC

23. Asimismo, la impugnante alega que no se señala un plazo expreso para regularizar la omisión del registro de ingreso o salida, dado que solo se señala el plazo de justificación de inasistencia de cuarenta y ocho (48) horas.
24. Sobre el particular, se aprecia que, mediante Oficio N° 001179-2024-MP-FN-GG-OGPOHU, del 5 de marzo de 2024, se comunicó que, no es factible regularizar la asistencia de la impugnante de los días 6 y 20 de diciembre de 2023, por haber presentado su solicitud de manera extemporánea. En el citado acto se precisó lo siguiente:

"(...)

Al respecto, cabe precisar que, los días 06 y 20 de diciembre de 2023, la referida servidora no ha registrado su marcación de ingreso a la institución, precisándose que tiene asignado el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:45 horas, conforme se advierte de nuestro Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA).

En ese sentido, resulta aplicable las disposiciones contenidas en la Directiva N° 010-2013-MP-FN-GG "Directiva aplicable a los trabajadores sujetos al régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057 del Ministerio Público", aprobada por Resolución de la Gerencia General N° 817-2013-MP-FN-GG, que se detalla a continuación:

"17. Del Control de Asistencia

(...)

17.2 "Los trabajadores están obligados a concurrir diaria y puntualmente a su centro de prestación del servicio observando los horarios y normas pertinentes en la presente Directiva y/o emitida por el órgano competente, para tal efecto deberá registrar su ingreso y salida, mediante tarjeta o en cuaderno de asistencia o cualquier medio electrónico, según la disponibilidad en cada sede".

"18. De la Inasistencias y tardanzas

18.1 Se consideran inasistencias injustificadas las siguientes:

b) No justificar la inasistencia dentro de los plazos previstos en la presente Directiva.

d) Omitir el registro de ingreso o de salida al Centro de Trabajo. Las inasistencias injustificadas dan lugar al descuento correspondiente y su acumulación constituye falta administrativa".



Al respecto, el Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio Público, aplicable de manera supletoria a los servidores del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS, aprobado por Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2269-2023-MP-FN, establece lo siguiente:

"Artículo 29.- Justificación de inasistencias

Las inasistencias deberán justificarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la reincorporación del trabajador. (...)"

Conforme a lo expuesto en los párrafos precedentes, se advierte que la servidora Carol Stefany Loayza Chávez los días 06 y 20 de diciembre de 2023 no ha registrado su marcación de ingreso a la institución, por lo que con fecha 05 de enero de 2024 se presentó el documento de la referencia sin observar el plazo señalado, de acuerdo a la referida norma antes descrita; por lo que, se comunica que no es factible regularizar la asistencia de los días 06 y 20 de diciembre de 2023 de la referida servidora por ser extemporáneo." (Subrayado es nuestro)

25. Conforme a lo expuesto en los apartados precedentes, según el literal d) del numeral 18.1 del artículo 18º de la Directiva N° 010-2013-MP-FN-GG "Directiva aplicable a los trabajadores sujetos al régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057 del Ministerio Público" el omitir el registro de ingreso o de salida a la Entidad es considerada una falta injustificada. En esa misma línea, el artículo 29º del Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad establece que las inasistencias deberán justificarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la reincorporación del trabajador.
26. En ese sentido, se aprecia que es considerada una falta injustificada el supuesto en el que el servidor omite su registro de ingreso o salida de la Entidad, siendo que, dicha omisión para ser regularizada o justificada debió realizarse en el plazo de cuarenta y ocho horas, con la finalidad de que no se configure como inasistencia, sin embargo, la impugnante presentó su solicitud de regularización de marcación de ingreso a la Entidad el 5 de enero de 2024, a fin de justificar su asistencia de los días 6 y 20 de diciembre de 2023.
27. Al respecto, de la documentación que obra en el expediente administrativo, se aprecian los siguientes documentos:
 - (i) Oficio N° 04-2024-MP-FN-2DPP-4FCPCL/B/R/JM del 5 de diciembre de 2024, remitido por el Fiscal Provincial de Segundo Despacho Provincial Penal de la Cuarta Fiscalía Corporativa Penal de Cercado de Lima al Gerente de la Oficina de Potencial Humano de la Entidad, precisándose lo siguiente:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25º del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Tengo el agrado de dirigirme a usted, en mi calidad de Fiscal Provincial Titular del Segundo Despacho Provincial Penal de la Cuarta Fiscalía Corporativa Penal de Cercado de Lima – Breña – Rímac-Jesús María, con la finalidad de comunicarle que la servidora CAROL STEFANY LOAYZA CHAVEZ, quien labora como Asistente Administrativo, en este Despacho, tuvo problemas al momento de registrar su ingreso en el sistema los días 06 y 20 de diciembre de 2023, doy mi conformidad que dicha servidora ha concurrido a laborar en forma normal, la suscrita pone en su conocimiento que la servidora cumple con su horario laboral establecido cumpliendo todas sus horas de 8:00 am a 4:45 pm; por lo que a fin de que se subsane el inconveniente y no se vea afectada, tanto en su récord asistencial, como en su remuneración, informo a usted lo conveniente."

Asimismo, al referido oficio se adjuntaron los partes diarios de asistencia de los días 6 y 20 de diciembre de 2023, conforme se evidencia a continuación:

PARTE DIARIO DE ASISTENCIA 6 DE DICIEMBRE DE 2023

MINISTERIO PÚBLICO FISCALÍA DE LA NACIÓN		PARTE DIARIO DE ASISTENCIA					
		Versión 1					
DEPENDENCIA	: 2º Despacho Provincial Penal de la 4ª Fiscalía Corporativa Penal de Cercado de Lima, Breña, Rímac y Jesús María						
DISTRITO FISCAL	: LIMA CENTRO						
PERIODO	: Diciembre - 2023						
FECHA	: miércoles, Diciembre 06, 2023						
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	REGIMEN LABORAL	HORARIO DE TRABAJO y REFRIGERIO				OBSERVACIÓN
			INGRESO	FIRMA	SALIDA	FIRMA	
01	LOAYZA CHAVEZ, CAROL STEFANY	D.L. 1057	08:00 a. m.		07:14 p. m.		NO SE REGISTRO MI INGRESO EN EL SISTEMA.
02							

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25º del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilTribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PARTE DIARIO DE ASISTENCIA 20 DE DICIEMBRE DE 2023

Nº		APELLIDOS Y NOMBRES		REGIMEN LABORAL	HORARIO DE TRABAJO y REFRIGERIO				OBSERVACIÓN
					INGRESO	FIRMA	SALIDA	FIRMA	
01		LOAYZA CHAVEZ, CAROL STEFANY		D.L. 1057	08:00 a. m.		06:36 p. m.		NO SE REGISTRO MI INGRESO EN EL SISTEMA.
02									

28. De la documentación antes referida, se aprecia que, en el parte diario de asistencia correspondiente a los días 6 y 20 de diciembre de 2023 se registró como hora de ingreso las 08:00 a.m., constando en dichos documentos la firma del jefe superior inmediato.
29. Asimismo, del Récord Asistencial de la impugnante que obra en el expediente del mes de diciembre, se advierte que el 6 de diciembre de 2023, hubo marcación de salida 07:14 pm y el 20 de diciembre de 2023, se registró la salida 06:36 pm, marcaciones que coinciden con las remitidas en el parte diario de asistencia.
30. De la documentación antes detallada, se aprecia que la impugnante el 6 y 20 de diciembre de 2023 ingresó a laborar desde las 08:00 a.m. y prestó servicios en su centro de labores, hasta 07:14 p.m. y 06:36 p.m., respectivamente. Ello al margen de que no se haya cumplido con regularizar la omisión de ingreso en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas, conforme a lo contemplado en la Directiva N° 010-2013-MP-FN-GG.
31. Ahora bien, del análisis de los hechos y el marco normativo aplicable, esta Sala advierte que la decisión de la Entidad de considerar los días 6 y 20 de diciembre de 2023 como inasistencias injustificadas resulta desproporcionada y carente de razonabilidad. Ello en tanto se encuentra registrado que la impugnante ingresó a su centro de labores ambos días a las 08:00 horas y se retiró a las 07:14 p.m. y 06:36 p.m., respectivamente; habiéndose beneficiado la Entidad del servicio efectivamente prestado.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.



32. En ese sentido, no parece lógico ni jurídicamente razonable que, pese a haberse prestado servicios el 6 y 20 de diciembre de 2023, se pretenda considerar dichos días como inasistencias. Esta interpretación no solo desconoce el principio de razonabilidad en la actuación administrativa, sino que contraviene directamente lo dispuesto en el artículo 23º de la Constitución Política del Perú, cuyo último párrafo establece que: *"Nadie está obligado a prestar trabajo sin retribución o sin su libre consentimiento"*.
33. Si bien la Entidad ha sustentado su decisión en la *Directiva N° 010-2013-MP-FN-GG "Directiva aplicable a los trabajadores sujetos al régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057 del Ministerio Público", aprobada por Resolución de la Gerencia General N° 817-2013-MP-FN-GG*, del 23 de agosto de 2013, lo cierto es que tal norma no puede ser aplicada en contravención al contenido esencial de un derecho fundamental como el derecho al trabajo remunerado. En todo caso, ante la falta de regularización de su omisión de registro de marcación de ingreso a la institución podría ameritar otro tipo de medida interna, mas no considerarlo como una ausencia injustificada al haberse permitido que la impugnante ingrese y labore en su centro de labores. Resulta claro que el incumplimiento de un procedimiento formal no puede justificar, por sí solo, el desconocimiento del servicio prestado.
34. En atención a lo expuesto, esta Sala considera que considerar como inasistencia injustificada los días 6 y 20 de diciembre de 2023, pese a haberse acreditado el ingreso a su centro de labores a las 08:00 horas y la prestación efectiva del servicio por parte de la impugnante, resulta contraria al principio de razonabilidad¹⁵ que rige la actuación administrativa.
35. Por lo tanto, corresponde declarar fundado el recurso de apelación interpuesto y disponer que la Entidad no considere el día 6 y 20 de diciembre de 2023 como inasistencias injustificadas, en tanto está acreditado que la impugnante ingresó a su centro de labores y prestó servicios en los referidos días.

¹⁵ **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**

TÍTULO PRELIMINAR

"Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo"

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

(...)

1.4. Principio de razonabilidad.- Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido".



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

En ejercicio de las facultades previstas en el artículo 17º del Decreto Legislativo Nº 1023, la Primera Sala del Tribunal de Servicio Civil;

RESUELVE:

PRIMERO.- Declarar FUNDADO el recurso de apelación interpuesto por la señora CAROL STEFANY LOAYZA CHAVEZ contra el acto administrativo contenido en el Oficio Nº 001179-2024-MP-FN-GG-OGPOHU, del 5 de marzo de 2024, emitido por la Oficina General de Potencial Humano del MINISTERIO PÚBLICO.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a la señora CAROL STEFANY LOAYZA CHAVEZ y al MINISTERIO PÚBLICO para su cumplimiento y fines pertinentes.

TERCERO.- Devolver el expediente al MINISTERIO PÚBLICO.

CUARTO.- Declarar agotada la vía administrativa debido a que el Tribunal del Servicio Civil constituye última instancia administrativa.

QUINTO.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (<https://www.gob.pe/institucion/servir/colecciones/1680-tribunal-del-servicio-civil-sala-1>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado por
ORLANDO DE LAS CASAS DE LA TORRE UGARTE
Presidente
Tribunal de Servicio Civil

Firmado por VºBº
ROLANDO SALVATIERRA COMBINA
Vocal
Tribunal de Servicio Civil

Firmado por VºBº
CESAR EFRAIN ABANTO REVILLA
Vocal
Tribunal de Servicio Civil

P6/P11

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25º del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.