



PERÚ

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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

RESOLUCIÓN Nº 002001-2018-SERVIR/TSC-Primera Sala

EXPEDIENTE : 3811-2018-SERVIR/TSC
IMPUGNANTE : NELLY HILDA AVALOS GARCIA
ENTIDAD : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL Nº 02 – LA
 ESPERANZA
RÉGIMEN : LEY Nº 29944
MATERIA : RÉGIMEN DISCIPLINARIO
 CESE TEMPORAL POR TREINTA Y UN (31) DÍAS SIN GOCE
 DE REMUNERACIONES

SUMILLA: *Se declara la NULIDAD de la Resolución Directoral Nº 000620-2018-GRLL-GGR-GRSE/UGEL Nº 02- L.E., del 19 de febrero de 2018, y la Resolución Directoral Nº 02125-2018-GRLL-GGR-GRSE/UGEL Nº 02 – L.E., del 27 de agosto de 2018, emitidas por la Dirección del Programa Sectorial III de la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 02 – La Esperanza, al haberse vulnerado el principio de tipicidad.*

Lima, 18 de octubre de 2018

ANTECEDENTES

1. Con Informe Nº 054-2018-GRLL/GRSE-UGEL Nº 02-L.E.-CPPADD, del 19 de febrero de 2018, la Secretaría Técnica recomendó a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 02 – La Esperanza, en lo sucesivo la Entidad, instaurar procedimiento administrativo disciplinario a la señora NELLY HILDA AVALOS GARCIA, en adelante la impugnante, Sub Directora de formación general de la Institución Educativa Nº 80040 “Divino Maestro”, quien en su calidad de responsable de mantenimiento fase II de la referida Institución Educativa, habría incurrido en las siguientes conductas:

- (i) Haber suscrito contrato a todo costo con el señor de iniciales E.L.O.O. por la suma de S/. 29,700.00 soles.
- (ii) Encontrarse en condición de omisa a la presentación de la declaración de gastos de mantenimiento fase II 2017 y a la ejecución de la obra techo cobertor del patio principal de la Institución Educativa, al no presentar los gastos y entrega de la obra hasta el 30 de noviembre de 2017, previa verificación del especialista.
- (iii) Designación irregular y personal del señor de iniciales L.H.V. como representante de la autoridad local en el comité veedor de mantenimiento fase II, sin que haya habido acuerdo alguno del CONEI que lo haya



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

designado o elegido para tal fin.

- (iv) Aumento irregular del presupuesto del techo cobertor del patio principal de la Institución Educativa, de S/. 28,500.00 a S/. 29,000.00 soles, con la finalidad de colocar postes y/o parantes de medidas 6” x 8” y favorecer la contratación irregular del señor de iniciales E.L.O.O., por la suma de S/. 29,000.00 nuevos soles, por el servicio de reposición del referido techo cobertor.
- (v) Cambio irregular de los ocho postes y/o parantes de medidas 4” x 4” para el techo cobertor, haciéndolos pasar como si fueran de medidas 6” x 8”.
- (vi) Autorizó el día 26 de octubre de 2017, la salida de materiales de la Institución Educativa (los parantes de 4” x 4” del techo cobertor) sin autorización del Director de la misma.
2. Mediante Resolución Directoral N° 000620-2018-GRLL-GGR-GRSE/UGEL N° 02-L.E., del 19 de febrero de 2018, la Dirección del Programa Sectorial II de la Entidad resolvió instaurar procedimiento administrativo disciplinario a la impugnante por las conductas descritas en el Informe N° 054-2018-GRLL/GRSE-UGEL N° 02-L.E.-CPPADD, imputándole haber incurrido en la falta prevista en el literal i) del artículo 48° de la Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial, al haber infringido los literales m) y q) del artículo 40° de la referida Ley¹, los numerales 6.2 y 6.7 de la Directiva N° 005-2017-GRLL-GGR-GRSE-SGGI – “Programa de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura y Mobiliario de los locales escolares para el año 2017”² y los literales a.7 y a.8 del numeral 6.1.1. de la Resolución Ministerial N°

¹ Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial

“Artículo 48°.- Cese temporal

También se consideran faltas o infracciones graves, pasibles de cese temporal, las siguientes:

(...)

i) Otras que se establecen en las disposiciones legales pertinentes.

Artículo 40°.- Deberes

Los profesores deben:

(...)

m) Cuidar, hacer uso óptimo y rendir cuentas de los bienes a su cargo que pertenezcan a la institución educativa.

(...)

q) Otros que se desprendan de la presente ley o de otras normas específicas de la materia.”

² Directiva N° 005-2017-GRLL-GGR-GRSE-SGGI – “Programa de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura y Mobiliario de los locales escolares para el año 2017”

6.2 DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR

- La presentación del expediente de aprobación de la ficha técnica del Programa de Mantenimiento 2017- I será el 30 de abril o 15 días posteriores de comunicarle a los responsables de locales la transferencia de bono de mantenimiento a sus cuentas, ya sea vía correo electrónico o publicación en página de Facebook de la UGEL/GRELL. Así mismo sea la presentación del expediente de aprobación de ficha técnica del Programa de Mantenimiento



2017-II será 30 de setiembre o 15 días posteriores de comunicar a los responsables de locales la transferencia del bono correspondiente al Mantenimiento 2017-II.

- Los responsables de mantenimiento deberán presentar a la GRELL/UGEL para la aprobación de ficha técnica en el sistema Wasichay, debidamente firmados por el comité de mantenimiento y visado por el especialista de mantenimiento de la GRELL/UGEL previa revisión de los siguientes documentos:
 1. Hoja Descriptiva de las actividades a realizar.
 2. La Ficha técnica impresa en el Sistema Wasichay.
 3. Mínimo 02 cotizaciones de mano de obra (anexo A).
 4. Mínimo 02 cotizaciones de materiales.
 5. Mínimo 02 cotizaciones de transporte de materiales (anexo B) solo para zona rural.
 6. Fotografías de las zonas priorizadas a intervenir.
 7. Acta de compromiso.
 8. Copia fedateada de Acta de Asamblea de conformación de comités.
 9. Resolución Directoral de Instalación de comités.
 10. Copia de DNI fedateadas de los integrantes de los comités.
- Los contratos de servicio de mano de obra deberán ser de acuerdo al modelo de la presente Directiva señalado en el Anexo C.
- Costo de la Mano de Obra:
 - Zona Urbana:
El costo de la mano de obra y/o porcentaje (%) de mano de obra vs materiales, será evaluado por el especialista de acuerdo a las partidas a ejecutar tomando en cuenta la oferta de precios en el mercado de la zona.
 - Zona Rural:
El costo de la mano de obra y/o porcentaje (%) de mano de obra vs materiales, será evaluado por el especialista de acuerdo a las partidas a ejecutar tomando en cuenta la accesibilidad y distancia donde se encuentran ubicados los locales escolares.
- Declaraciones Juradas:
El uso de declaraciones juradas para la declaración de gastos del mantenimiento de locales por parte de los responsables deberá sustentar lo siguiente:
 - Zona Urbana:
Para el transporte de materiales, movilidad local, impresiones, fotografías, será hasta un monto de S/. 150.00 soles, previa evaluación del especialista de mantenimiento.
 - Zona Rural:
Por adquisición de materiales de la zona, servicio de mano de obra y transporte distante con difícil acceso (caminos de trocha, herradura) o zonas donde no se cuenta con sede de la SUNAT, considerándose un monto previa evaluación y autorización del especialista de mantenimiento.
- La presentación del expediente de rendición de gastos para el Programa de Mantenimiento 2017-1 será hasta el 31 de julio de 2017 y en el caso del Programa de Mantenimiento 2017-II será hasta el 31 de noviembre, previa verificación del especialista debiendo adjuntar los siguientes documentos:
 1. Oficio dirigido al Director de la UGEL, con el asunto: Remito expediente de declaración de gastos 2017.
 2. Actas de Conformación de los Comités de Mantenimiento y Veedor (COPIA FEDATEADA DEL LIBRO DE Acta de la II.EE.) y Resolución Directoral de instalación de comités.



3. Ficha técnica de mantenimiento descargada en PDF con el sello de "VERIFICADO" (obtenida del sistema WASICHAY), firmada y respectiva huella digital por comité de mantenimiento.
4. Acta de compromiso (obtenida del sistema WASICHAY), firmada por el responsable del local escolar y el responsable del mantenimiento de la UGEL/GRELL.
5. Informe descriptivo de actividades realizadas, en donde se detallara todas partidas ejecutadas de acuerdo a la ficha técnica verificada, asimismo, incluyendo los procedimientos de cambio de responsable, corrección de partidas, incidencias en la ejecución, observaciones y alcances de metas.
6. Declaración de gastos (obtenida del sistema WASICHAY formato 2) la misma que debe estar detallada por insumos) con nombre, firmas y huellas digitales del comité de Mantenimiento y Veedor.
7. Informe de veeduría firmada por el comité veedor, la misma que debe presentarse de acuerdo al modelo anexo N°5 de la RM N° 071-2017-MINEDU, adjuntando las 02 actas del monitoreo incluido fotos firmadas, realizado durante la ejecución.
8. Copia fedateada del Voucher de retiros del Banco de la Nación realizados durante la ejecución.
9. Copia fedateada del Voucher de depósito de las devoluciones en la cuenta de ahorro en el Banco de la Nación (si fuera el caso).
10. Comprobante de pago, Recibo por honorarios y Declaraciones Juradas:
 - Copia fedateada de Boletas de compra, recibo por honorarios o declaración jurada emitida a nombre de la institución educativa, las cuales deben estar con nombres, firmas y huellas digitales del comité de Mantenimiento y Veedor.
 - Los comprobantes de pago (Boletas, Recibos por honorarios y Declaraciones Juradas) no deben presentar enmendaduras, borrones, tachaduras o correcciones de ninguna índole y deben ser llenadas de forma completa, colocando la descripción del bien o servicio, la cantidad, precio unitario y precio total.
 - Los comprobantes de pago serán presentados solo por la compra de materiales, más no por herramientas.
 - Los Recibos por honorarios serán emitidos solo por la contratación de la mano de obra, excepto los trabajos en los que sólo se puedan justificar con boletas, como puede ser el vidriero o carpintero.
 - Declaraciones juradas de acuerdo a lo indicado por zona (Urbana/Rural).
11. Panel fotográfico (fotografiando claramente el estado de la infraestructura antes, durante y después del mantenimiento), el mismo que debe sustentando con la descripción respectiva por cada foto.
12. Se deberá ingresar el expediente de declaración de gastos a la UGEL / GREL, tanto física como de manera digital en un CD-ROM.
13. Copia de Acta de priorización de partidas a ejecutar.
14. Declaración Jurada del Responsable de local, precisando que la documentación presentada en el expediente de Rendición de Gastos es fehaciente.

6.7 ASPECTOS ESPECÍFICOS

- El comité veedor estará conformado por el alcalde de la Municipalidad donde se ubica la Institución Educativa, o por un representante que este designe mediante documento.

593-2014-MINEDU³.

- Se podrá retirar el monto efectivo de la cuenta aperturada por el PRONIED a nombre del responsable del local escolar, solo hasta después de aprobada la ficha técnica del programa de mantenimiento en el sistema WASICHAY.
- El presupuesto de S/. 1,500.00 soles deberá ser utilizado exclusivamente para la ejecución de la partida 12ma Adquisición de útiles escolares y de escritorio, materiales de uso pedagógico y equipamiento menor, de verificarse la ejecución de este presupuesto para una partida distinta a la señalada, el responsable deberá devolver el monto utilizado y a la vez responder por la trasgresión a la norma.
- Los Responsables de locales escolares, deberán alcanzar sus estados de cuenta, siempre que se requiera para sustentar alguna observación emitida por PRONIED durante el año 2017, bajo responsabilidad de inicio de proceso por incumplimiento de la presente Directiva.
- Queda determinadamente prohibida la ejecución del programa de mantenimiento por contrata a todo costo, salvo los trabajos de carpintería y vidriería. Asimismo, contratar a proveedores con antecedentes de incumplimientos o hayan sido observados por falta de calidad de servicio, habiendo generado responsabilidad en los responsables de locales escolares.
- No está permitido los gastos por pasajes, alimentación, hospedajes con presupuesto del mantenimiento de locales 2017.
- El Comité de mantenimiento y Veedor deberá Publicar la Ficha Técnica y Declaración de gastos en zonas visibles de la II.EE., asimismo, brindar con responsabilidad la información sobre manteniendo del local escolar a su cargo a las personas y/o entidades que lo requieran, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y acceso a la información."

³ **Resolución Ministerial Nº 593-2014-MINEDU**

6.1.1 ETAPA DE PROGRAMACIÓN

(...)

a) Actos preparatorios

(...)

a.7 Conformación del Comité de Mantenimiento

El COMITE DE MANTENIMIENTO estará conformado por el responsable de mantenimiento del local escolar, quien lo presidirá, así como por dos (02) padres de familia, y adicionalmente se escogerá a un (01) suplente, elegidos en asamblea general.

Para el caso de los Institutos superiores, la conformación del **COMITE DE MANTENIMIENTO** estará constituida por el responsable de mantenimiento del local escolar, quien lo presidirá, así como por dos (02) alumnos mayores de 18 años del instituto superior, y adicionalmente un (01) suplente, elegidos en asamblea estudiantil.

Esta conformación debe quedar formalizada mediante Acta de la Institución Educativa o Instituto Superior, documento que forma parte del Expediente de Declaración de Gastos de la ejecución del mantenimiento.

El responsable del mantenimiento, que será designado mediante Resolución Ministerial, será quien ingrese los datos de los integrantes del **COMITÉ DE MANTENIMIENTO** al **WASICHAY**.

Funciones del Comité de Mantenimiento

- a. Asistir a las capacitaciones programadas por PRONIED y/o las réplicas programadas por la DRE y/o UGEL de su jurisdicción.
- b. El responsable de mantenimiento deberá ingresar los datos en el sistema informático, a fin de registrar el Acta de Compromiso.



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 del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

- c. Realizar como **mínimo dos (02) cotizaciones** de los materiales y mano de obra, para tomar las decisiones respecto a las acciones de mantenimiento.
De ser necesario deberá elaborar un contrato simple para asegurar el cumplimiento de los trabajos.
- d. Elaborar la **Ficha Técnica de Mantenimiento** de acuerdo a las acciones de mantenimiento priorizadas y establecidas en la norma técnica específica. La Ficha Técnica de Mantenimiento debe ser ingresada al WASICHAY por el responsable de mantenimiento antes de la ejecución.
- e. Dirigir y ejecutar las acciones de mantenimiento en el local de la Institución educativa a su cargo, de acuerdo con lo establecido en la Ficha Técnica de Mantenimiento aprobado por la DRE o UGEL, a través del sistema informático.
- f. Brindar información en el local escolar a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran en aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (profesores, alumnos, administrativos, padres de familia, comunidad, municipio, DRE, UGEL, entes supervisores, entes de auditoría, otros).
- g. Brindar información al coordinador de la UGM o al personal contratado por el PRONIED para la verificación de las actividades de mantenimiento ejecutadas. Asimismo, firmar la documentación pertinente a la supervisión y/o monitoreo que se realice a través del PRONIED.

a.8 Conformación del Comité Veedor

EL COMITE VEEDOR estará conformado por **tres personas**:

- Una autoridad de la jurisdicción donde se ubica el local escolar, designado por la DRE o UGEL según corresponda.
- El padre de familia elegido en la última Asamblea General de padres de familia del año escolar.
- Un docente de la institución educativa que funcione en el local escolar, elegido en la última asamblea de docentes del año escolar.

En el caso de locales escolares unidocentes, el docente de la institución educativa será reemplazado por un padre de familia elegido en asamblea general.

Para el caso de los Institutos Superiores, la conformación del COMITE VEEDOR estará constituida por una autoridad de la jurisdicción donde se ubica el local escolar designado por la DRE o UGEL, según corresponda, un (01) alumno mayor de 18 años del instituto superior, elegido en asamblea estudiantil y un docente del instituto superior, elegido en asamblea de docentes.

Esta conformación debe quedar formalizada mediante Acta de la Institución Educativa o Instituto, documento que forma parte del Expediente de Declaración de Gastos de la ejecución del mantenimiento.

El responsable del mantenimiento, será quien ingrese los datos de los integrantes del **COMITÉ VEEDOR** al **WASICHAY**.

Funciones del Comité Veedor:

- a. Realizar los trabajos de veeduría de la ejecución del mantenimiento, fiscalizando el buen uso de los recursos asignados, tomando como criterio lo priorizado por el Comité de Mantenimiento en la ficha técnica de mantenimiento.
- b. Registrar en la Ficha de Veeduría las actividades de mantenimiento realizadas en el local escolar, especificando la descripción de actividades realizadas y las observaciones o incidentes que pudieran haberse presentado durante el proceso.

El registro y aprobación de la Ficha de Veeduría se determina según lo dispuesto en la norma técnica específica.

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.



3. Con escrito presentado el 26 de febrero de 2018, la impugnante solicitó prórroga para la presentación de sus descargos, los cuales presentó el 6 de marzo de 2018, solicitando el archivamiento del procedimiento disciplinario iniciado en su contra, en base a los siguientes argumentos:

- (i) La Directiva N° 005-2017-GRLL-GGR/GRSE-SGGI prohíbe el contrato a todo costo, sin embargo contempla una excepción en carpintería y vidriería, motivo por el cual se suscribió un contrato a todo costo con el señor de iniciales E.L.O.O., el cual no se ejecutó hasta el final de la ejecución de la obra debido a las irregularidades demostradas por el referido señor, razón por la cual se rescindió dicho contrato, para posteriormente contratar al señor de iniciales R.I.C., a quien no se le contrató a todo costo; por lo que, no se le puede imputar haber ejecutado un contrato a todo costo.
- (ii) Respecto a encontrarse en condición de omisa a la presentación de la declaración de gastos de mantenimiento fase II 2017, esto fue porque el Director de la Institución Educativa, en los meses de septiembre y octubre de 2017 no permitió el ingreso a la Institución Educativa de los trabajadores que tenían que realizar la construcción en esta, pese a las múltiples solicitudes, por lo que recién el 31 de enero de 2018 se culminó la obra y el 9 de febrero de 2018 actualizó la declaración de gastos y regularizó la situación de omisa.
- (iii) De conformidad con las modificatorias establecidas en la Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, correspondía a uno de los miembros del CONEI de la Institución Educativa ser segundo miembro del comité veedor; es por ello, que la Sub Directora de iniciales M.I.S. aceptó formar parte del comité veedor en la fase I, sin embargo para la fase II solo quedaban como opciones el profesor de iniciales L.H.V. y el personal administrativo de iniciales R.A.A., por lo que ante la negativa del señor de iniciales R.A.A. de ser miembro del comité veedor, quedaba solo como opción el señor de iniciales L.H.V., motivo por el cual no se hizo reunión ni acta de aceptación.
- (iv) No se puede afirmar que se aumentó irregularmente el presupuesto del techo cobertor del patio, toda vez que dicho aumento fue debido a que se solicitó el cambio de los parantes de 3" x 3" a 6" x 8", asimismo, se debe tener en cuenta que el monto inicial de S/. 28,500.00 aún no era aprobado, conforme se advierte en la ficha técnica y en el contrato, en donde se consigna el monto de S/. 29,700.00.
- (v) El contratista le manifestó que en un inicio se había considerado como

b) Programación de actividades

Las actividades deben ser programadas cronológicamente según las acciones que deban realizarse en cada etapa del procedimiento y de acuerdo con las condiciones que se detallarán en la norma técnica específica."



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

medida de los parantes 6” x 8”, sin embargo el Director de la Institución Educativa solicitó que se considerara la medida de 4” x 4”, no obstante, para proceder a hacer el cambio a la medida de 6” x 8”, el contratista indicó que se llevaría los parantes de 4” x 4” a su casa y que sería responsable por los cambios de éstos, pero al pedir un adelanto de S/. 1,500.00, se acordó vender 4 tubos a beneficio del comité y 4 tubos para el contratista por la inversión que iba a realizar, es por ello, que también se le autorizó la salida de los cuatro parantes de 4” x 4” y sus caballetes.

4. En base al Informe N° 089-2018-GRLL-GGR/GRSE-UGEL N° 02-L.E.-CPPADD, la Dirección del Programa Sectorial III de la Entidad, mediante Resolución Directoral N° 001169-2018-GRLL-GGR-GRSE/UGEL N° 02-L.E., del 18 de abril de 2018, resolvió acumular a la Resolución Directoral N° 000620-2018-GRLL-GGR-GRSE/UGEL N° 02-L.E., los expedientes N°s 4173628, 4231757, 4248018, 4201042, 424388, 4237676, 4251760, 4263414, 4282654 y el Informe N° 22-2018-GRLL-GGR/GRSE-UGEL N° 02/ING.I-SSVA., al tratarse de hechos vinculados a las siguientes imputaciones:

- (i) Haber suscrito contrato a todo costo con el señor de iniciales E.L.O.O. por la suma de S/. 29,700.00 soles.
- (ii) Encontrarse en condición de omisa a la presentación de la declaración de gastos de mantenimiento fase II 2017 y a la ejecución de la obra techo cobertor del patio principal de la Institución Educativa, al no presentar los gastos y entrega de la obra hasta el 30 de noviembre de 2017.
- (iii) Aumento irregular del presupuesto del techo cobertor del patio principal de la Institución Educativa, de S/. 28,500.00 a S/. 29,000.00 soles, con la finalidad de colocar postes y/o parantes de medidas 6” x 8” y favorecer la contratación irregular del señor de iniciales E.L.O.O.

En tal sentido, otorgó a la impugnante el plazo de cinco (5) días hábiles para el ejercicio de su derecho de defensa.

5. Con escrito presentado el 27 de abril de 2018, la impugnante presentó sus descargos a las imputaciones señaladas en la Resolución Directoral N° 001169-2018-GRLL-GGR-GRSE/UGEL N° 02-L.E., reiterando los argumentos expuestos en sus descargos presentados el 6 de marzo de 2018.
6. Teniendo en consideración el Informe N° 203-2018-GRLL-GGR/GRSE-UGEL N° 02 – L.E.-CPPADD, la Dirección del Programa Sectorial III de la Entidad, mediante Resolución Directoral N° 02125-2018-GRLL-GGR-GRSE/UGEL N° 02-L.E., del 27 de



agosto de 2018⁴, resolvió sancionar a la impugnante con cese temporal por treinta y un (31) días sin goce de remuneraciones, al determinarse que incurrió en las siguientes conductas:

- (i) Encontrarse en condición de omisa a la presentación de la declaración de gastos de mantenimiento fase II 2017 y a la ejecución de la obra techo cobertor del patio principal de la Institución Educativa, al no presentar los gastos y entrega de la obra hasta el 30 de noviembre de 2017, previa verificación del especialista.
- (ii) Cambio irregular de los ocho postes y/o parantes de medidas 4" x 4" para el techo cobertor, haciéndolos pasar como si fueran de medidas 6" x 8".
- (iii) Autorizó el día 26 de octubre de 2017, la salida de materiales de la Institución Educativa (los parantes de 4" x 4" del techo cobertor) sin autorización del Director de la misma.

En tal sentido, se le imputó haber incurrido en la falta prevista en el literal i) del artículo 48º de la Ley Nº 29944 – Ley de Reforma Magisterial, al haber infringido los literales m) y q) del artículo 40º de la referida Ley y los numerales 6.2 y 6.7 de la Directiva Nº 005-2017-GRLL-GGR-GRSE-SGGI.

TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN

7. Al no encontrarse conforme con la Resolución Directoral Nº 02125-2018-GRLL-GGR-GRSE/UGEL Nº 02-L.E., la impugnante interpuso recurso de apelación contra la misma el 17 de septiembre de 2018, solicitando se declare fundado su recurso, y, en consecuencia, se declare la nulidad de la resolución impugnada y se le abone las remuneraciones dejadas de percibir como consecuencia de la sanción impuesta, en base, principalmente, a los siguientes argumentos:

- (i) La omisión en la presentación de la declaración de gastos de mantenimiento en la fecha prevista, se debió exclusivamente a factores externos atribuidos al contratista, asimismo, se debe tener en cuenta que los trabajos se cumplieron satisfactoriamente y, que no se encuentra dentro de sus funciones como Sub Directora, encargarse de la ejecución del mantenimiento del local escolar.
- (ii) En relación a la imputación por el cambio irregular de los ocho postes /o parantes, manifestó, que las dificultades en la ejecución del mantenimiento escolar fueron ocasionadas por el contratista, lo cual significó contar con material que no era acorde al señalado en la ficha técnica, por lo que, se

⁴ Notificada a la impugnante el 28 de agosto de 2018.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

- exigió al contratista que cumpla con colocar los materiales señalados en la ficha técnica; siendo, que a la fecha, ya existe conformidad de obra, registrado en el sistema Wasichay.
- (iii) Los parantes de 4” x 4” que fueron cambiados por parantes de 6” x 8” pertenecían al contratista y no a la Institución Educativa, por lo que el Director no tenía competencia sobre dicho material toda vez que éste no correspondía a la Institución Educativa.
- (iv) Se han vulnerado los principios de tipicidad y legalidad.
8. Con Oficio N° 268-2018-GRLL-GRSE-UGEL N° 02.L.E./D, la Dirección de la Entidad remitió al Tribunal del Servicio Civil, en adelante el Tribunal, el recurso de apelación interpuesto por la impugnante, así como los antecedentes que dieron origen al acto impugnado.
9. Mediante Oficios N° 013355-2018-SERVIR/TSC y 013356-2018-SERVIR/TSC, la Secretaría Técnica del Tribunal informó a la impugnante y a la Entidad, respectivamente, que el recurso de apelación había sido admitido.

ANÁLISIS

De la competencia del Tribunal del Servicio Civil

10. De conformidad con el artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023⁵, modificado por la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013⁶, el Tribunal tiene

⁵ **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 contencioso 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”.

⁶ **Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013**
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES



por 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.

11. Asimismo, conforme a lo señalado en el fundamento jurídico 23 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC⁷, 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.
12. Sin embargo, cabe precisar que en el caso de las entidades del ámbito regional y local, el Tribunal únicamente es competente para conocer los recursos de apelación que correspondan a la materia de régimen disciplinario, en virtud a lo establecido en el artículo 90° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil⁸, y el artículo 95° de su reglamento general, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM⁹; 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

“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”.

⁷Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de agosto de 2010.

⁸Ley 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”.

⁹Reglamento 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”.



publicado en el Diario Oficial "El Peruano"¹⁰, en atención al acuerdo del Consejo Directivo de fecha 16 de junio del 2016¹¹.

13. 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, con la resolución del presente caso asume dicha competencia, pudiendo ser sus resoluciones impugnadas solamente ante el Poder Judicial.
14. 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 efectuar el análisis jurídico del recurso de apelación.

Del régimen disciplinario aplicable

15. De la revisión del Informe Escalafonario N° 001210-2018-GRLL-GRSE-UGEL N° 02-L.E./J.AGA/ESCA, se aprecia que la impugnante prestaba servicios bajo las disposiciones de la Ley N° 29944; por lo que, atendiendo a lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la referida Ley¹², esta Sala considera que son aplicables al presente caso, la referida Ley y su

¹⁰ El 1 de julio de 2016.

¹¹ **Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**
"Artículo 16°.- 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."

¹² **Reglamento de la Ley N° 29944, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED**



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, normas que se encontraban vigentes al momento de la instauración del proceso administrativo disciplinario, y cualquier otro documento de gestión emitido por el Ministerio de Educación por el cual se establezcan funciones, obligaciones, deberes y derechos para el personal de la entidad.

De la observancia del debido procedimiento administrativo, el derecho de defensa y los principios de legalidad y tipicidad

16. El debido proceso es concebido como un derecho fundamental que garantiza -en un Estado de Derecho- que los ciudadanos sean respetados por las autoridades en el seno de cualquier proceso (judicial, administrativo o de otra índole), asegurando así que estos puedan ejercer adecuadamente la defensa de sus derechos o intereses frente a cualquier acción u omisión que pudiese afectarlos.
17. En palabras del Tribunal Constitucional, el debido proceso « (...) es un derecho – por así decirlo– continente puesto que comprende, a su vez, diversos derechos fundamentales de orden procesal. A este respecto, se ha afirmado que: “(...) su contenido constitucionalmente protegido comprende una serie de garantías, formales y materiales, de muy distinta naturaleza, que en conjunto garantizan que el procedimiento o proceso en el cual se encuentre inmerso una persona, se realice y concluya con el necesario respeto y protección de todos los derechos que en él puedan encontrarse comprendidos.” (STC 7289-2005-AA/TC, FJ 5)¹³»
18. En nuestra Constitución Política el debido proceso está reconocido en el numeral 3 del artículo 139º. Si bien se encuentra comprendido como un derecho o principio del ámbito jurisdiccional, el Tribunal Constitucional ha sido claro al señalar en reiterada jurisprudencia que el debido proceso “(...) es un derecho cuyo ámbito de irradiación no abarca exclusivamente el campo judicial, sino que se proyecta, con las exigencias de su respeto y protección, sobre todo órgano, público o privado, que ejerza funciones formal o materialmente jurisdiccionales”¹⁴. En razón a ello, “dicha disposición constitucional es aplicable a todo proceso en general, por lo que

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIA

“CUARTA: Denuncias y procesos administrativos en trámite

Las investigaciones previas a la instauración del proceso administrativo disciplinario que se encuentren en curso, se deben adecuar a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento. En el caso de los procesos administrativos disciplinarios instaurados con anterioridad a la vigencia de la Ley, se registrarán por la reglamentación vigente al momento de su instauración hasta su conclusión”.

¹³Fundamento 3 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional, recaída en el expediente N° 3433-2013-PA/TC.

¹⁴Fundamento 4 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional, recaída en el expediente N° 7289-2005-PA/TC.



*constituye también un principio y un derecho del proceso administrativo*¹⁵.

19. Dicho tribunal agrega, que: *“El fundamento principal por el que se habla de un debido procedimiento administrativo encuentra sustento en el hecho de que tanto la jurisdicción como la administración están indiscutiblemente vinculados a la Carta Magna, de modo que si ésta resuelve sobre asuntos de interés de los administrados, y lo hace mediante procedimientos internos, no existe razón alguna para desconocer las categorías invocables ante el órgano jurisdiccional”*¹⁶.
20. Para Morón Urbina, la dimensión más conocida del derecho al debido proceso, comprende una serie de derechos que forman parte de un estándar mínimo de garantía para los administrados, que a grandes rasgos y *mutatis mutandi* implican la aplicación a la sede administrativa de los derechos concebidos originalmente en la sede de los procesos jurisdiccionales. Por lo general, se suelen desprender los siguientes subprincipios esenciales: el contradictorio, el derecho de defensa, el derecho a ser notificado, el acceso al expediente, el derecho de audiencia, el derecho a probar, entre otros¹⁷.
21. En esa medida, tenemos que el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, en adelante el TUO de la Ley N° 27444, reconoce a los administrados el goce de los derechos y garantías del debido procedimiento administrativo, que comprende de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten¹⁸.

¹⁵Fundamento 2 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional, recaída en el expediente N° 4644-2012-PA/TC.

¹⁶Fundamento 14 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional, recaída en el expediente N° 3891-2011-PA/TC.

¹⁷MORÓN URBINA, Juan Carlos. *Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444*. Tomo I. Lima: Gaceta Jurídica, 2017, p. 79.

¹⁸**Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-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:

(...)



22. En el caso particular de los procedimientos administrativos disciplinarios, como el que concita el presente análisis, la exigencia del respeto irrestricto de tales derechos y garantías adquiere una dimensión mayor, toda vez que en ellos *"los derechos de los administrados son más profundamente influidos por la decisión de la Administración"*¹⁹. Así, el Tribunal Constitucional ha expresado que: *"los poderes públicos, en general, tienen un deber especial de protección de los derechos fundamentales de la persona. Tal deber de protección exige la actuación positiva de aquéllos. Tratándose de órganos administrativos, tal función comprende todas aquellas actuaciones positivas que la Constitución o las leyes le atribuyen para la protección de los derechos fundamentales, tanto frente a actos del propio Estado como respecto a los provenientes de particulares. En consecuencia, si un órgano administrativo omite el cumplimiento de la actuación positiva destinada a la protección de derechos fundamentales de la persona frente a actos del propio Estado o de particulares, habrá incurrido en la omisión de su deber de protección de derechos fundamentales y, en consecuencia, los habrá afectado"*. [Exp. Nº 5637-2006-PA/TC FJ 11]²⁰.
23. Entonces, podemos colegir que las entidades públicas, al hacer ejercicio de su potestad sancionadora disciplinaria, están obligadas a respetar el debido procedimiento administrativo y las garantías que de él se desprenden, de lo contrario el acto administrativo emitido soslayando tal derecho carecería de validez.
24. Bajo esta premisa, tenemos que una garantía del debido procedimiento es el derecho de defensa, reconocido como tal en el numeral 14 del artículo 139º de la Constitución Política. Este, proscribe que un ciudadano quede en estado o situación de indefensión frente al Estado en cualquier clase de proceso en el que se esté ejerciendo la potestad sancionadora; garantizando así, entre otras cosas,

1.2. Principio del debido procedimiento.- Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten.

La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo".

¹⁹RUBIO CORREA, Marcial. *El Estado Peruano según la jurisprudencia del Tribunal Constitucional*. Lima: 2006, Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú. p. 220.

²⁰Fundamento 11 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional, recaída en el expediente Nº 5637-2006-PA/TC.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

“que una persona sometida a una investigación, sea esta de orden jurisdiccional o administrativa, y donde se encuentren en discusión derechos e intereses suyos, tenga la oportunidad de contradecir y argumentar en defensa de tales derechos e intereses, para cuyo efecto se le debe comunicar, previamente y por escrito, los cargos imputados, acompañando el correspondiente sustento probatorio, y otorgarle un plazo prudencial a efectos de que –mediante la expresión de los descargos correspondientes– pueda ejercer cabalmente su legítimo derecho de defensa”²¹.

25. En esa línea, el Tribunal Constitucional precisa que, en el ámbito administrativo sancionador, el derecho en mención obliga a que al momento de iniciarse un procedimiento sancionador se informe al sujeto pasivo de los cargos que se dirigen en su contra, para cuyo efecto la información debe ser oportuna, cierta, explícita, precisa, clara y expresa con descripción suficientemente detallada de los hechos considerados punibles que se imputan, la infracción supuestamente cometida y la sanción a imponerse, todo ello con el propósito de garantizar el derecho constitucional de defensa²².
26. Cabe agregar que, para el Tribunal Constitucional, el estado de indefensión no solo será evidente cuando, pese a atribuírsele la comisión de un acto u omisión antijurídico, se sanciona a un justiciable o a un particular sin permitirle ser oído o formular sus descargos, con las debidas garantías, sino también a lo largo de todas las etapas del proceso o procedimiento y frente a cualquier tipo de articulaciones que se puedan promover²³.
27. Otras garantías del debido procedimiento, y en especial cuando se está frente al ejercicio de la potestad sancionadora, son la sujeción a los principios de legalidad y tipicidad, recogidos en los numerales 1 y 4 del artículo 246º del TUO de la Ley Nº 27444. El primero prescribe que solo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad. El segundo, que solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación

²¹Fundamento 4 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional, recaída en el expediente Nº 5514-2005-PA/TC.

²²Fundamento 14 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional, recaída en el expediente Nº 02098-2010-PA/TC.

²³Fundamento 32 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional, recaída en el expediente Nº 0156-2012-PHC/TC.



extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o Decreto Legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria.

28. Así, con relación al principio de legalidad en el ámbito sancionador, el Tribunal Constitucional ha señalado que este impide que se pueda atribuir la comisión de una falta si esta no está previamente determinada en la ley, y también prohíbe que se pueda aplicar una sanción si esta no está determinada por la ley. Asegura también que este principio impone tres exigencias: la existencia de una ley (*lex scripta*), que la ley sea anterior al hecho sancionado (*lex praevia*), y que la ley describa un supuesto de hecho estrictamente determinado (*lex certa*)²⁴.
29. En esa medida, el principio de legalidad no solo exige que la falta esté establecida en una norma legal, sino que la misma describa claramente cuál es la conducta que se considera como tal (*Lex certa*), lo que se conoce como el mandato de determinación.
30. Sobre esto último, el Tribunal Constitucional ha señalado que: «*El principio de determinación del supuesto de hecho previsto en la Ley es una prescripción dirigida al legislador para que éste dote de significado unívoco y preciso al tipo penal, de tal forma que la actividad de subsunción del hecho en la norma sea verificable con relativa certidumbre. Esta exigencia de "lex certa" no puede entenderse, sin embargo, en el sentido de exigir del legislador una claridad y precisión absoluta en la formulación de los conceptos legales. Ello no es posible, pues la naturaleza propia del lenguaje, con sus características de ambigüedad y vaguedad, admiten cierto grado de indeterminación, mayor o menor, según sea el caso*»²⁵.
31. Por su parte, el principio de tipicidad -que constituye una manifestación del principio de legalidad- exige que las conductas consideradas como faltas estén definidas con un nivel de precisión suficiente, de manera que el destinatario de las mismas pueda comprender sin dificultad o estar en condiciones de conocer y predecir las consecuencias de sus actos; ello a partir de la previsión clara de la conducta proscrita y de la sanción aplicable²⁶.

²⁴Fundamento 3 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional, recaída en el expediente N° 0197-2010-PA/TC.

²⁵Fundamento 46 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional, recaída en el expediente N° 010-2002-AA/TC.

²⁶Fundamento 8 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional, recaída en el expediente N° 05487-2013-AA/TC.



32. Aunque el artículo en mención establece que solo constituyen conductas sancionables las infracciones previstas en normas con rango de ley, admite que la tipificación pueda hacerse también por medio de reglamentos, pero claro, siempre que la ley habilite tal posibilidad. Al respecto, el Tribunal Constitucional ha aclarado que la precisión de lo considerado como antijurídico desde un punto de vista administrativo no está sujeta a una reserva de ley absoluta, sino que puede ser complementada a través de los reglamentos²⁷.
33. Ahora, Morón Urbina²⁸ afirma que *“la determinación de si una norma sancionadora describe con suficiente grado de certeza la conducta sancionable, es un asunto que debe ser resuelto de manera casuística, pero es importante tener en cuenta que la tipificación es suficiente «cuando consta en la norma una predeterminación inteligible de la infracción, de la sanción y de la correlación entre una y otra»*. Pero además, dicho autor resalta que *“el mandato de tipificación, que este principio conlleva, no solo se impone al legislador cuando redacta el ilícito, sino a la autoridad cuando realiza la subsunción de una conducta en los tipos legales existentes”*.
34. De esta manera, el principio de tipicidad exige, cuando menos:
- (i) Que, por regla general las faltas estén previstas en normas con rango de ley, salvo que se habilite la tipificación vía reglamentaria.
 - (ii) Que, las normas que prevean faltas, si bien no tengan una precisión absoluta, describan con suficiente grado de certeza la conducta sancionable.
 - (iii) Que, las autoridades del procedimiento realicen una correcta operación de subsunción, expresando así los fundamentos por los que razonablemente el hecho imputado se adecua al supuesto previsto como falta; que configure cada uno de los elementos que contiene la falta. Como es lógico, la descripción legal deberá concordar con el hecho que se atribuye al servidor.

Sobre el caso bajo análisis

35. En el presente caso, se advierte que se ha sancionado a la impugnante por haber incurrido en la falta tipificada en el literal i) del artículo 48º de la Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial, la cual señala que también constituyen faltas o infracciones: *“Otras que se establecen en las disposiciones legales pertinentes”*.

²⁷Fundamento 9 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional, recaída en el expediente N° 02050-2002-AA/TC.

²⁸MORÓN URBINA, Juan Carlos. *Los principios delimitadores de la potestad sancionadora de la Administración Pública en la ley peruana*. En: *Advocatus*, número 13, Lima, 2005, p. 8.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

36. En ese sentido, para la configuración de la referida falta, era necesario que la Entidad efectúe una remisión hacia otras disposiciones legales que establezcan la falta cometida por la impugnante; es decir, describan la conducta que es pasible de sanción; por lo que, era necesaria dicha remisión para su constitución.
37. Ahora bien, de la revisión de la Resolución Directoral N° 000620-2018-GRLL-GGR-GRSE/UGEL N° 02- L.E., del 19 de febrero de 2018, y la Resolución Directoral N° 02125-2018-GRLL-GGR-GRSE/UGEL N° 02 – L.E., del 27 de agosto de 2018, mediante las cuales se instauró procedimiento disciplinario y sancionó a la impugnante, respectivamente; se advierte, que se le ha imputado a la impugnante la infracción a los literales m) y q) del artículo 40° de la Ley N° 29944, los numerales 6.2 y 6.7 de la Directiva N° 005-2017-GRLL-GGR-GRSE-SGGI y los literales a.7 y a.8 del numeral 6.1.1. de la Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU. Sin embargo, los referidos dispositivos legales contemplan deberes y obligaciones que debió observar la impugnante, pero no tipifican faltas, lo cual es distinto a un deber u obligación.
38. En virtud a lo señalado, la imputación de deberes y obligaciones previstos en los dispositivos legales indicados en el párrafo precedente no determinan lo previsto en el literal i) del artículo 48° de la Ley N° 29944; por lo que, al no haberse precisado adecuadamente la falta cometida por la impugnante, se habría vulnerado el principio de tipicidad. Esto implica que se haya limitado el derecho de defensa de la impugnante, pues no queda claro si finalmente la falta es incumplir sus deberes u obligaciones, o quizás haber causado un perjuicio a la institución educativa; las cuales constituyen faltas que están previstas en la Ley N° 29944 pero que requieren elementos específicos para su configuración.
39. Por lo tanto, esta Sala concluye que la resolución de inicio del procedimiento y la de sanción se han emitido sin observarse el principio de tipicidad, lo que a su vez implica una vulneración del debido procedimiento, por lo que deben ser declaradas nulas al amparo del numeral 1 del artículo 10° del TUO la Ley N° 27444²⁹; correspondiendo retrotraer el procedimiento administrativo hasta la etapa de instauración, a efectos que la Entidad subsane el vicio advertido.
40. Finalmente, esta Sala estima que habiéndose constatado la vulneración del debido procedimiento administrativo, deviene en innecesario pronunciarse sobre los

²⁹ **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS**
“Artículo 10°.- Causales de nulidad

Son vicios del acto administrativo, que causan su nulidad de pleno derecho, los siguientes:

1. La contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias”.



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 del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

demás argumentos esgrimidos en el recurso de apelación sometido a conocimiento.

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

RESUELVE:

PRIMERO.- Declarar la NULIDAD de la Resolución Directoral Nº 000620-2018-GRLL-GGR-GRSE/UGEL Nº 02- L.E., del 19 de febrero de 2018, y la Resolución Directoral Nº 02125-2018-GRLL-GGR-GRSE/UGEL Nº 02 – L.E., del 27 de agosto de 2018, emitidas por la Dirección del Programa Sectorial III de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL Nº 02 – LA ESPERANZA, al haberse vulnerado el principio de tipicidad.


SEGUNDO.- Retrotraer el procedimiento al momento de la emisión de la Resolución Directoral Nº 000620-2018-GRLL-GGR-GRSE/UGEL Nº 02- L.E., debiendo la Dirección del Programa Sectorial III de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL Nº 02 – LA ESPERANZA tener en consideración al momento de calificar la conducta de la señora NELLY HILDA AVALOS GARCIA los criterios señalados en la presente resolución.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a la señora NELLY HILDA AVALOS GARCIA y a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL Nº 02 – LA ESPERANZA para su cumplimiento y fines pertinentes.

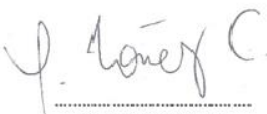
CUARTO.- Devolver el expediente a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL Nº 02 – LA ESPERANZA, debiendo la Entidad considerar lo señalado en el artículo 11º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

QUINTO.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (www.servir.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.


RICARDO JAVIER
HERRERA VÁSQUEZ
VOCAL


LUIGINO PILOTTO
CARREÑO
PRESIDENTE


OSCAR ENRIQUE
GOMEZ CASTRO
VOCAL

CP2/P3

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.