



## RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 272

San Isidro, 11 NOV. 2010

**El Alcalde de San Isidro**

**Visto:** El Informe N° 007 -2010-PCPPAD/ MSI de fecha 03 de Noviembre de 2010, del Presidente de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de esta Corporación Municipal; y

### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 079 de 12 Marzo de 2010, se conformó la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, de conformidad con las atribuciones establecidas en la Ley y Reglamento de la Carrera Administrativa;

Que, mediante el Informe N° 115-2010-0900-GRH/MSI, el Gerente de Recursos Humanos se dirige al Presidente de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, para que se califique la falta disciplinaria cometida por la servidora nombrada doña **Rossana Cáceres Villacorta**, quien según reporte indicado en el Informe N° 002-2010-ABG/MSI ha inasistido a su centro de trabajo por un acumulado de 16 días entre el 01 de Junio y el 16 de Agosto de 2010, contraviniendo normas legales que la hacen merecedora de una sanción administrativa disciplinaria;

Que, mediante el Informe de vista, el señor Presidente de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios comunica que con fecha 07 de Octubre de 2010, se llevó a cabo la sesión de la Comisión Permanente, donde se evaluó lo concerniente a la procedencia de abrir proceso disciplinario contra Rossana Cáceres Villacorta, servidora destacada en la Subgerencia de Serenazgo, a quien, según el Informe N° 002-2010-ABG/MSI, del área de control de asistencia de la Gerencia de Recursos Humanos, le imputa faltas injustificadas acumuladas desde el 01 de Junio hasta el 16 de agosto del presente año, haciendo un total de 16 días de inasistencia a su centro de labores en la Gerencia de Seguridad Ciudadana, lo que conlleva la aplicación de lo dispuesto en el artículo 28° inciso k) del Decreto Legislativo N° 276 y los artículos 46°, 112° y 116° del Reglamento Interno de Trabajo aprobado por Resolución de Alcaldía N° 176-2004-ALC/MSI;

Que, el artículo 28°, inciso k) citado, señala que es falta disciplinaria y que según su gravedad puede ser sancionada con cese temporal o con destitución, previo proceso administrativo disciplinario, las ausencias injustificadas por más de tres días consecutivos o por más de cinco días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario o más de quince (15) días no consecutivos en un período de 180 días calendario;

Que, estando a las consideraciones precedentes, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 167° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y en armonía con las atribuciones conferidas en el numeral 6) del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades,



## **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Abrir proceso administrativo disciplinario contra la servidora nombrada **ROSSANA CACERES VILLACORTA**, destacada en la Subgerencia de Serenazgo por la comisión de falta disciplinaria al ausentarse injustificadamente a su centro de trabajo por más de dieciséis (16) días acumulados entre los días 01 de Junio hasta el 16 de Agosto de 2010, incurriendo en contravención de lo previsto en el artículo 28, inciso k) del Decreto Legislativo N° 276 y artículos 46°, 112° y 116° del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de San Isidro.

**Artículo Segundo.-** De conformidad con lo previsto en la ley, disponer que la procesada efectúe sus descargos en el término perentorio de 5 (Cinco) días hábiles de notificada la presente Resolución.

**Artículo Tercero.-** La servidora procesada deberá responder directamente ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios sobre la comisión de la falta disciplinaria que se le imputa cuyas acciones están descritas en el artículo primero de esta resolución y que contravienen las normas legales siguientes:

### **Decreto Legislativo N° 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público:**

#### **A las Obligaciones del servidor público**

##### **Artículo 21°**

-Inciso a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.

- Inciso c) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos

#### **Infracciones Disciplinarias**

**Artículo 28°**, son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con cese temporal o con destitución, previo proceso administrativo, entre otras, las indicadas en los siguientes incisos:

a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su Reglamento

k) Las ausencias injustificadas por más de tres días consecutivos o por más de cinco días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario o más de quince (15) días no consecutivos en un período de 180 días calendario;

### **Ley N° 27815, Ley del Código de Ética y su Reglamento.**

#### **Artículo 7°.- Deberes de la Función Pública**

##### **6.- Responsabilidad**

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública

### **Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público**

#### **Obligaciones del Empleado Público**

##### **Artículo 16°**

a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.

##### **Responsabilidades**

##### **Artículo 19°**

Los Empleados Públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público.



## **Reglamento Interno de Trabajo**

Resolución de Alcaldía N° 176-2004-AL/MSI de 17 de julio de 2004

### **Asistencia y Puntualidad**

#### **Artículo 46º**

Las inasistencias injustificadas, no solidan lugar a los descuentos correspondientes, sino también ameritan aperturas de proceso administrativo disciplinario en los siguientes casos:

- a) Por más de tres días consecutivos
- b) Por más de cinco días no consecutivos en los últimos 30 días calendario
- c) Por más de quince días no consecutivos en un período de 180 días calendarios.

### **Falta Disciplinaria**

#### **Artículo 109º**

Es falta disciplinaria toda acción u omisión voluntaria o no, que contraviene las obligaciones, prohibiciones y normas sobre deberes de funcionarios y servidores.

### **Medidas disciplinarias**

#### **Artículo 112º**

Se consideran entre otras como causales de sanción disciplinaria, las siguientes:

- b) Faltar injustificadamente a sus labores

### **Faltas y sanciones**

#### **Artículo 116º**

Las inasistencias injustificadas, están sujetas a la acumulación correspondiente y ameritan apertura de proceso administrativo conforme al artículo 28º, inciso k) del Decreto Legislativo N° 276.

### **Causales de Despido**

#### **Artículo 119º**

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con cese temporal o con destitución, previo proceso administrativo, entre otras, las del siguiente inciso:

- k) Las ausencias injustificadas por más de tres días consecutivos o por más de cinco días no consecutivos en un período de treinta días calendario o más de quince días no consecutivos en un período de ciento ochenta días calendario.

**Artículo Quinto.-** El proceso se sujeta a las siguientes normas de procedimientos:

### **Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (D.S. N° 005-90-PCM):**

**Artículo 163º.-** El servidor público que incurra en falta de carácter disciplinario, cuya gravedad pudiera ser causal de cese temporal o de destitución, será sometido a proceso administrativo disciplinario que no excederá de treinta (30) días hábiles improrrogables.

### **Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública aprobado por D.S. N° 033-2005-PCM**

#### **Artículo 7º**

#### **De la calificación de las infracciones**

La calificación de la gravedad de la infracción es atribución de la Comisión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la entidad de la administración pública que corresponda.



**Artículo Sexto.-** Encargar a la Secretaría General, para que remita copia de los actuados a la procesada, así como copia de esta resolución a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios.

**Artículo Séptimo.-** Disponer que la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad de San Isidro, ponga a disposición de la procesada cualquier otra información que requiera y que se refiera al artículo primero de la presente Resolución.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

E. ANTONIO MEIER CRESCI  
Alcalde

