



## VISTO:

El Informe de Precalificación N° 000133-2024-MPCH/GRRHH-STPAD-S de fecha 03 de diciembre de 2024 emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y los actuados que obran en el expediente N° 668333; y

## CONSIDERANDO:

Mediante Ley N° 30057, publicada el 04 de julio de 2013 se aprueba la Ley del Servicio Civil, en cuyo Título V, se estableció el nuevo Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de las entidades públicas.

Mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014, se aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que en su Undécima Disposición Complementaria y Transitoria estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de su publicación, es decir a partir del 14 de setiembre del 2014, fecha a partir de la cual las disposiciones sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil se encuentran vigentes, las mismas que de conformidad con el literal c) de la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Reglamento son de aplicación común a todos los regímenes laborales (Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057).

La versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Directiva del Procedimiento Disciplinario y Régimen Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo de 2015, desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057.

Corresponde a este despacho actuar como *Órgano Instructor*, debiendo observar los requisitos señalados en el artículo 107° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, para el Inicio del PAD

## I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL, RÉGIMEN LABORAL Y EL CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA. -

### 1.1. Datos del servidor investigado:

**NOMBRE Y APELLIDOS** : MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES  
**DNI N°** : 72657621  
**CARGO DESEMPEÑADO** : INSPECTOR DE LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTES  
**RÉGIMEN LABORAL** : Decreto Legislativo N° 1057 CAS Indeterminado.  
**DOMICILIO REAL** : Calle Los Eucaliptos N° 365 P.J. Los Olivos, distrito y provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.  
**SITUACIÓN ACTUAL** : Con vínculo laboral vigente.

## II. FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA Y LOS HECHOS QUE LA CONFIGURAN

2.1. La servidora habría utilizado y presentado a la entidad, un (1) Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo – CITT N° A-490-00013544-24 de fecha 14 de junio de 2024, presuntamente falso emitido por EsSalud (Policlínico Chiclayo Oeste) para justificar dos (2) días de inasistencias, siendo los días 14 y 15 de junio de 2024.

Asimismo, a través de la Carta N° 68-PCHO-GSPN I II -GRPL-ESSALUD-2024, emitido por la Médico de Control Karina Medina Cardoza del Policlínico Oeste de Chiclayo, hace de conocimiento a la Gerencia de Recursos Humanos lo siguiente:

*"(...) informarle sobre el documento de la referencia de veracidad del Certificado de Incapacidad temporal presentado por la trabajadora MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES, carece de veracidad, primero no fue emitido en nuestro centro de salud, y segundo el código de emisión de certificado de incapacidad temporal el código 490 no pertenece a la institución."*



En ese sentido, habría transgredido los numerales 2 y 5 del artículo 6° de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública "Principio de Probidad" y "Principio de Veracidad"; incurriendo de este modo en la falta administrativa prevista en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, "Las demás que señala la ley."

- 2.2. La servidora ha actuado para obtener un beneficio propio, y así evitar el descuento de la remuneración diaria correspondiente a los días materia de justificación (14 y 15 de junio de 2024), y evitar acumular inasistencias injustificadas que acarreen responsabilidad administrativa conforme a la normatividad vigente, de esta manera presuntamente habría incurrido en la comisión de la falta disciplinaria prevista en el primer supuesto del literal o) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, "Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros."

Asimismo, el subsidio por los días antes referidos, se incluyeron en la Planilla Única de Remuneraciones del mes de julio de 2024 por el importe de S/. 85.20 soles, conforme lo informó la responsable del Área de Planillas a través del Informe N° 0000267-2024 ARE-TÉCNICO PDT.AFP/NET.LCBF de fecha 24 de junio de 2024.

### III. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

- 3.1. Mediante Informe N° 000002-2024-MPCH/GAF-SGTF-S-LAQF de fecha 13 agosto de 2024, emitido por el Auxiliar de la Sub Gerencia de Tesorería y Finanzas, en el que indica: "Asimismo, también se hace conocer, que al presentar el expediente de subsidio de la servidora cas de Cabanillas Paredes Marina Perpetua comprendiendo en los días **14/06/2024 al 15/06/2024** dos (2 días) por el monto de **S/ 85.00** soles. Siendo su segundo subsidio, en las oficinas de Essalud, este fue observado por la encargada de recibir dichos expedientes de subsidios, al manifestar que el Autogenerado **7309260CBPRM009 Y CITT A-490-00013544-24** no existe en el Sistema de Essalud."
- 3.2. Mediante Informe N° 000042-2024-MPCH/GAF-SGTF-S de fecha 14 de agosto de 2024, la Sub Gerencia de Tesorería y Finanzas, sugiere a la Gerencia de Administración y Finanzas se derive los actuados a la Gerencia de Recursos Humanos para conocimiento y se tramite de acuerdo a sus atribuciones.
- 3.3. Mediante Proveído N° 000551-2024-MPCH/GAF-S de fecha 15 de agosto de 2024, la Gerencia de Administración y Finanzas, deriva los actuados del expediente N° 668333 a la Gerencia de Recursos Humanos, por irregularidades, ya que no se visualiza el CITT N° A-490-00013544-24 en el sistema de EsSalud para su respectivo reembolso.
- 3.4. Que, mediante Oficio N° 000104-2024-MPCH/GRRHH-S de fecha 03 de Setiembre del 2024, emitido por JIMMY MARCOS QUISPE DE LOS SANTOS, en su calidad de Gerente de Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo; SOLICITA al Director del Centro Asistencial Policlínico Oeste de EsSalud de Chiclayo, INFORME SOBRE VERACIDAD DE CITT PRESENTADO POR LA SERVIDORA MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES, por el periodo de incapacidad de los días 14 al 15 de Junio del 2024 (2 días); para tal efecto adjunta copia del mencionado CITT N° A-490-00013544-24, firmado por el médico tratante VARGAS MUNDACA VANESSA.
- 3.5. Mediante CARTA N° 68-PCHO-GSPN I II-GRPL-ESSALUD-2024 de fecha 09 de octubre del 2024, emitido por el Médico de Control Karina Medina Cardozo, LA MISMA QUE PONE EN CONOCIMIENTO QUE EL CITT N° A-490-00013544-24 CARECE DE VERACIDAD, por lo que NO FUE EMITIDO POR EL CENTRO DE SALUD, brindando respuesta, al Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, PARA LOS FINES CORRESPONDIENTES.
- 3.6. Mediante MEMORANDO N° 001834-2024-MPCH/GRRHH-S de fecha 30 de octubre del 2024, emitido por el Abog. MARCO ANTONIO QUISPE GRANDEZ, en su calidad de Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo; sugiere PRECALIFICACIÓN DE ACUERDO A ATRIBUCIONES EN EL CASO DE LA SERVIDORA CAS MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES, dirigido a la Abog. Silvia Failoc Chávez en su calidad de Secretaria Técnica del PAD de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
- 3.7. La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, emite su Informe de Precalificación N° 000133-2024-MPCH/GRRHH-STPAD-S de fecha 03 de diciembre de 2024, ha identificado lo siguiente:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

*"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**"2.2.1.-De la revisión del expediente, se concluye que la servidora público MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES HABRÍA PRESENTADO UN CITT FALSIFICADO, conforme se acredita mediante CARTA N° 68-PCHO-GSPN I II-GRPL-ESSALUD-2024 de fecha 09 de octubre del 2024, en la que se, DETERMINA QUE EL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL DE TRABAJO, CARECE DE VERACIDAD A NOMBRE DE LA TRABAJADORA MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES, por lo que, NO FUE EMITIDO POR EL CENTRO DE SALUD**

**2.2.2.- Asimismo, cabe precisar que EL CITT (CÓDIGO 490) NO PERTENECE, AL CENTRO ASISTENCIAL POLICLÍNICO OESTE DE ESSALUD, POR LO TANTO, SE ACREDITA FEHACIEMENTE LA FALSIFICACIÓN DEL CITT, presentado por parte de la servidora MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES; cuyo actuar es de forma ilícita, ya que CARECE DE VERACIDAD. Es preciso señalar, que el CITT contiene las siguientes descripciones:**

**- CITT N° A-490-00013544-24, contiene como contingencia ENFERMEDAD COMUN, con el tipo de atención, EMERGENCIA, con 2 DIAS ACUMULADOS, QUE INICIARON EL 14/06/2024 y culminó el 15/06/2024. Considerando lo expuesto, corresponde a esta Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos y Disciplinarios, analizar los hechos que se encuentran debidamente acreditados en el presente procedimiento administrativo disciplinario, de conformidad con la documentación que obra en el expediente."**

**3.8.** En este contexto, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos, luego de haber realizado la investigación preliminar respecto a los hechos advertidos, recomienda Iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario contra la servidora MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES por la presunta comisión de las faltas previstas en los literales o) y q) del art. 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

#### **IV. MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN**

El Órgano Instructor luego de haber evaluado los actuados, ha considerado tomar los siguientes medios probatorios:

- a) Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo – CITT N° A-490-00013544-24 de fecha 14 de junio de 2024, presentado por la servidora MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES, presuntamente falsificado.
- b) Oficio N° 000104-2024-MPCH/G.RR.HH de fecha 03 de setiembre de 2024, a través del cual, la Gerencia de Recursos Humanos, solicitó al Director del Centro Asistencial Policlínico Oeste de EsSalud de Chiclayo, informe la veracidad del CITT N° A-490-00013544-24 de fecha 14 de junio de 2024, presentado por la servidora MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES, presuntamente falsificado.
- c) Carta N° 68 PCHO-GSPN I II-GRPL-ESSALUD-2024 de fecha 09 de octubre de 2024, emitido por la Médico de Control, Dra. Karina Medina Cardozo, haciendo de conocimiento a la Gerencia de Recursos Humanos, lo siguiente: *"(...) informarle sobre el documento de la referencia de veracidad del Certificado de Incapacidad temporal presentado por la trabajadora MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES, carece de veracidad, primero no fue emitido en nuestro centro de salud, y segundo el código de emisión de certificado de incapacidad temporal el código 490 no pertenece a la institución."*
- d) Informe N° 0000267-2024-ARE-TÉCNICO PDT.AFP/NET.LCBF de fecha 24 de junio de 2024, emitido por la responsable del Área de Planilla Electrónica, en el que se advierte que se ha efectuado la liquidación por el periodo de subsidio de los días 14 y 15 de junio de 2024, por el importe de S/. 85.20 soles, siendo incluido en la Planilla Única de Remuneraciones del mes de julio de 2024.
- e) Informe N° 000002-2024-MPCH/GAF-SGTF-S-LAQF de fecha 13 agosto de 2024, emitido por el Auxiliar de la Sub Gerencia de Tesorería y Finanzas, en el que indica: *"Asimismo, también se hace conocer, que al presentar el expediente de subsidio de la servidora cas de Cabanillas Paredes Marina Perpetua comprendiendo en los días 14/06/2024 al 15/06/2024 dos (2 días) por el monto de S/ 85.00 soles. Siendo su segundo subsidio, en las oficinas de Essalud, este fue observado por la encargada de recibir dichos expedientes de subsidios, al manifestar que el Autogenerado 7309260CBPRM009 Y CITT A-490-00013544-24 no existe en el Sistema de Essalud."*

#### **V. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA**

De acuerdo a los hechos investigados, la servidora MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES, presuntamente habría transgredido la siguiente norma:

- **Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública**



#### **Artículo 6°.- Principios de la Función Pública**

El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

(...)

##### **2. Probidad.**

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

(...)

##### **5. Veracidad**

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

#### **Artículo 8°.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública**

El servidor público está prohibido de:

(...)

##### **2. Obtener ventajas Indebidas**

Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

- **Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad Provincial de Chiclayo**

#### **Artículo 87°.- Obligaciones de los servidores civiles de la Municipalidad**

Son obligaciones de los servidores civiles de la Municipalidad, además de las que se deriven de las disposiciones legales y administrativas vigentes, las siguientes:

(...)

q) Cumplir de corresponderle, las obligaciones establecidas en cualquier otro Reglamento, Lineamiento Directiva emitida por los diversos órganos de la entidad.

### **5.1. FUNDAMENTO POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL INICIO DEL PAD.**

#### **ANÁLISIS DE SUBSUNCIÓN Y CAUSALIDAD**

**5.2.1.** Se dice que nos encontramos ante una relación laboral, cuando se verifica la existencia copulativa de: (i) La prestación de servicios, (ii) la remuneración y (iii) la subordinación, verificado su existencia formal y material, nos permite afirmar – a nivel administrativo – que existe un vínculo de naturaleza laboral.<sup>1</sup> En esa línea, cabe mencionar que la Entidad, en calidad de empleador, ostenta el poder de dirección el cual lo faculta para sancionar al servidor civil ante el incumplimiento de funciones y/u obligaciones, configurándose una falta de carácter disciplinario (ya sea por acción y/u omisión), en ese sentido, podemos decir que la responsabilidad administrativa disciplinaria como una manifestación de *ius puniendi* es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que comentan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo PAD e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso, según lo dispuesto por el artículo 91° del Reglamento General de la Ley N° 30057.<sup>2</sup> En resumen, respecto al procedimiento administrativo disciplinario se justifica en la especial relación de poder en que se encuentra sometido de forma voluntaria el servidor civil.

**5.2.2.** En ese sentido, es de advertir que por el carácter indeterminado de las normas, se considera indispensable que los órganos competentes de la administración pública a cargo del procedimiento administrativo disciplinario analicen, aplicando después de la Ley, en primer lugar, las normas reglamentarias, y posteriormente las normas de gestión interna de cada entidad, con el fin de realizar una correcta aplicación de las normas y un adecuado análisis de subsunción que se pueda comprobar a partir de la motivación.

<sup>1</sup> En virtud de dicho vínculo jurídico, se despliegan prestaciones y obligaciones recíprocas. Por un lado, el servidor civil ejecuta las funciones según el objeto de su contratación y se encuentra a disposición de su empleador. Por otro lado, el empleador (entidad pública) tiene la obligación, entre otras, de pagar la remuneración y entregar los demás beneficios sociolaborales.

<sup>2</sup> DECRETO SUPREMO N° 040-2014-PCM - Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

(...)

Artículo 91.- Responsabilidad administrativa disciplinaria La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que comentan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia.

(...)



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

*"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- 5.2.3. En el presente procedimiento, la servidora MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES presuntamente habría transgredido los numerales 2 y 5 del artículo 6° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que prescribe los principios de probidad y veracidad, respectivamente; al respecto es menester precisar que, en virtud al principio de **probidad**, existe el deber de actuar con rectitud, honradez y honestidad, desechando todo provecho o ventaja personal; por lo que la conducta de la servidora, efectivamente infringió tal principio, toda vez que presentó un documento con contenido falso (CITT N° A-490-00013544-24 de fecha 14 de junio de 2024); por lo que con tal hecho ha denotado una conducta contraria a la honestidad, requisito exigido en el mencionado principio.
- 5.2.4. Del mismo modo, respecto al principio de **veracidad**, exige que todo servidor público se exprese con autenticidad en las relaciones funcionales con los todos los miembros de su institución, siendo esto entendido como la obligación de los servidores a actuar con la verdad en el marco de sus actuaciones frente a la Administración Pública y a la ciudadanía; siendo que evidentemente la servidora, al haber presentado un documento con contenido falso, ha transgredido este principio ético que debe primar en el aparato Estatal.
- 5.2.5. En este contexto, la servidora presuntamente habría infringido los mencionados principios, infracciones que constituye la falta de carácter disciplinario prevista en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, conducta que presuntamente se acreditaría con la información solicitada por la Gerencia de Recursos Humanos al Director del Centro Asistencial Policlínico Oeste de EsSalud de Chiclayo, informe sobre la veracidad del CITT N° A-490-00013544-24 de fecha 14 de junio de 2024, en el que a través de la **Carta N° 68-PCHO-GSPN I II-GRPL-ESSALUD-2024** de fecha 09 de Octubre del 2024, se ha indicado que el referido documento **CARECE DE VERACIDAD**.
- 5.2.6. Por otro lado, el segundo hecho imputado, se encuentra vinculado con haber actuado para obtener un beneficio propio, y así evitar el descuento de la remuneración diaria correspondientes a los días 14 y 15 de junio de 2024, con la finalidad de no acumular inasistencias injustificadas que acarreen responsabilidad administrativa conforme a la normatividad vigente.
- 5.2.7. Al respecto, cabe señalar, que la falta prevista en el literal o) del artículo 85° de la Ley N° 30057, prescribe lo siguiente: "Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio de terceros", asimismo, conforme se ha precisado en la Resolución N° 000326-2020-SERVIR/TSC-Segunda Sala, esta falta disciplinaria contiene dos verbos: actuar e influir. El primero, según la Real Academia Española, tiene las siguientes acepciones: ejercer actos propios de su naturaleza; ejercer funciones propias de su cargo u oficio; y, obrar, realizar actos libres y conscientes. El segundo, significa: ejercer predominio, o fuerza moral. Para ser más precisos, cuando se refiere a 'influencia', la RAE señala lo siguiente: acción y efecto de influir; poder, valimiento, autoridad de alguien para con otra u otras personas o para intervenir en un negocio; y, persona con poder o autoridad con cuya intervención se puede obtener una ventaja, favor o beneficio.
- 5.2.8. Por lo que se puede colegir que el primer supuesto (actuar para obtener un beneficio propio o beneficio de terceros) está referido únicamente a los actos que pueda realizar un trabajador de manera directa para obtener un beneficio para sí mismo o para terceros; mientras que el segundo (influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio de terceros) se refiere a los actos que pueda desplegar un trabajador sobre otros trabajadores para valerse de estos y así obtener un resultado que le favorezca a el mismo o a un tercero; es decir, cuando ejerza su influencia.
- 5.2.9. En el presente caso, se advierte que la servidora MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES, **ACTUÓ** para obtener un beneficio propio y así evitar el descuento de su remuneración diaria, correspondiente a los días 14 y 15 de junio de 2024, conllevando que se le subsidie por dos (2) días, con el importe de S/. 85.20 soles, incluyéndose en la Planilla única de Remuneraciones del mes de julio de 2024, conforme lo ha informado la responsable del Área de Planilla Electrónica a través de su Informe N° 0000267-2024-ARE-TÉCNICO PDT.AFP/NET.LCBF de fecha 24 de junio de 2024.
- 5.2.10. En ese sentido, la situación advertida, presuntamente evidenciaría la comisión de la falta administrativa establecida en el literal o) del artículo 85° de la Ley N° 30057, dado que la servidora actuó para obtener un beneficio propio, conforme se sustentan con los medios probatorios tomados por este Órgano Instructor.



## VI. LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA

6.1. Es de precisar que la finalidad de imponer una sanción administrativa disciplinaria no se limita al mero castigo del servidor infractor, sino que también se propende a evitar que tanto él/ellos como los demás servidores cometan futuras faltas disciplinarias

Las faltas de carácter disciplinario pueden ser sancionadas, previo proceso sancionador, con amonestación escrita, suspensión o destitución siendo que la falta disciplinaria atribuida, sería la falta administrativa tipificada en el artículo 85°, literal "d" de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057.

6.2. Dicha graduación se debe efectuar atendiendo al **Principio de Razonabilidad**, por el cual las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción, así como, al **Principio de Proporcionalidad** con sus tres sub principios: de adecuación, de necesidad y de proporcionalidad en sentido estricto o ponderación, por el cual las sanciones deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observándose la gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido, la sanción deberá ser equivalente a la finalidad que persigue prevenir la falta administrativa y al **Principio de Culpabilidad como requisito para la aplicación de la sanción**, culpabilidad en su acepción de categoría jurídica, incluye los elementos de capacidad de imputación, conocimiento de antijurídica y la exigibilidad de la conducta conforme a Derecho, siendo este nivel donde se evalúan las causales de exclusión de culpabilidad, conocidos como eximentes de responsabilidad, comprendidos en el art. 104° del D. S. 004-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil. Ley 30057.

6.3. Del examen de los hechos y evidencia presentada, por la gravedad e impacto negativo de la falta disciplinaria al afectar el adecuado funcionamiento de la administración pública de la Entidad, la posible sanción a la falta cometida es la **DESTITUCIÓN** que acarrea la sanción accesoria de **INHABILITACIÓN** por el periodo de CINCO AÑOS contra **MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES**, sanción que motivadamente podría ser graduada por los Órganos Instructores y Sancionadores competentes.

## VII. PLAZO PARA PRESENTAR DESCARGO

En concordancia con el numeral 93.1 artículo 93° de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, que prescribe lo siguiente: *"La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito las presuntas faltas y **otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente para su defensa.** Para tal efecto, el servidor civil tiene derecho a conocer los documentos y antecedentes que dan lugar al inicio del procedimiento. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso queda listo para ser resuelto. (Subrayado agregado). (...)"*

De acuerdo a ello, se le otorga a la servidora MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES, el plazo de **cinco (5) días hábiles** para efectuar sus descargos, contados a partir del día siguiente de notificado el presente acto de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario.

## VIII. AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O SOLICITUD DE PRÓRROGA

De conformidad con lo establecido en el artículo 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, la autoridad competente para recibir el descargo por escrito o la solicitud de prórroga del plazo, es el **ÓRGANO INSTRUCTOR**, siendo en el presente caso el Gerente de Recursos Humanos.

## IX. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR CIVIL

El artículo 96° del Reglamento General de la Ley Servir, regula los Derechos en impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario, siendo los siguientes:

*"96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.*

*96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles.*

*96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.*



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

*"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**96.4.** *En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in ídem".*

Que, habiéndose valorado la documentación que obra en el expediente administrativo y en mérito a las investigaciones realizadas por parte de la Secretaría Técnica y estando este Órgano Instructor conforme con los lineamientos expresados, se colige que la presunta infractora habría incurrido en la comisión de la falta administrativa disciplinaria contenida en los literales o) y q) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil Ley N° 30057, transgrediendo los principios previstos en los numerales 2 y 5 del artículo 6° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Que, el presente procedimiento está regulado según lo establecido en el Art. 93° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en concordancia con lo establecido en el Art. 106 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por D.S. 040-2014-PCM y el numeral 15 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE; relacionado al Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario. Asimismo, teniendo en cuenta la documentación sustentatoria, las consideraciones precedentes, las normas vigentes y en observancia de los principios de legalidad, debido procedimiento, razonabilidad, tipicidad, causalidad, entre otros principios regulados en el artículo 248° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444."

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** contra la servidora **MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES** identificada con Documento Nacional de Identidad N° 72657621, por la presunta comisión de la falta administrativa de carácter disciplinario prevista en los literales o) y q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y transgredir los numerales 2 y 5 del artículo 6° de la Ley N° 27815-Ley del Código de Ética de la Función Pública.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - OTORGAR** a la servidora **MARINA PERPETUA CABANILLAS PAREDES**, el plazo de **CINCO (05) DÍAS HÁBILES** computados a partir de la notificación de la presente Resolución, para la presentación de los descargos, pudiendo además ofrecer los medios probatorios que sean necesarios para acreditar los hechos alegados en su favor, de conformidad con lo establecido en el artículo 93° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en concordancia con el artículo 106 y 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

**ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFIQUESE** la presente resolución con los actuados que son parte del expediente, conforme a ley, avocándose al conocimiento de la instrucción del presente procedimiento el funcionario que suscribe.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Documento firmado digitalmente  
**MARCO ANTONIO QUISPE GRANDEZ**  
GERENTE  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

CC.: cc.:  
INTERESADO  
ÁREA ESCALAFÓN Y LEGAJOS  
SUBGERENCIA DE TRANSPORTE  
GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA  
ARCHIVO