



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"

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 000154-2024-MPCH/GRRHH-STPAD-S de fecha 17 de diciembre de 2024, emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y los actuados de los Expedientes N° 666338, N° 642477, N° 460215, 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 : CARMEN ELIZABETH CHIMOY DIEZ
DNI N° : 16798710
UNIDAD ORGÁNICA : Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos
PUESTO Y/O CARGO : Ayudante de Recolección de residuos sólidos.
RÉGIMEN LABORAL : Decreto Legislativo N° 1057 CAS a plazo de indeterminado.
DOMICILIO REAL : Calle 07 de enero N° 1371 – Chiclayo, Chiclayo, Lambayeque.

II. FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA Y LOS HECHOS QUE LA CONFIGURAN

2.1. La falta disciplinaria imputada.

La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios ha imputado la comisión de la falta disciplinaria prevista en el literal b) y en el primer supuesto del literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, recomendación que es tomada por el Órgano Instructor, en los mismos términos expuestos por la Secretaría Técnica, en ese sentido, la falta imputada es la siguiente:

Art. 85.- Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
(...)



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

j) **Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos** o por más de cinco (5) días no consecutivos **en un período de treinta (30) días calendario**, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario. (Énfasis y Subrayado agregado).

2.2. Los hechos que configuran la falta disciplinaria imputada.

• Hecho infractor N° 01.

La servidora CARMEN ELIZABETH CHIMOY DIEZ presuntamente no habría dado cumplimiento en dos oportunidades a los Memorandos N° 3218/2024-MPCH-GRR.HH de fecha 04 de junio de 2024 y N° 364-2024-MPCH/SGGRS de fecha 10 de junio de 2024, emitidos por la Gerencia de Recursos Humanos y la Sub Gerencia de Residuos Sólidos respectivamente, y dirigidos a su persona, en los que se disponía que por necesidad de servicio se le asignaba a laborar en el Programa de Segregación en la fuente y recolección selectiva (PROGRAMA RECICLA) del COMPROMISO 3: Implementación de un Sistema Integrado de Residuos Sólidos Municipales.

Entonces, la servidora al no haber acatado las disposiciones, el Sub Gerente de Residuos Sólidos, a través del Informe N° 000040-2024-MPCH/GDA-SGGRS-S de fecha 15 de agosto de 2024, comunica a la Gerencia de Recursos Humanos "Desacato y desobediencia de cumplimiento de disposición de servidora respuesta judicial Sra. Carmen Elizabeth Chimoy Diez", presuntamente acreditándose que la investigada no acató las disposiciones impartidas por sus superiores.

• Hecho infractor N° 02.

La servidora ha venido incurriendo en presuntas faltas injustificadas desde el 05 de junio de 2024 hasta la fecha de la emisión del Informe N° 000040-2024-MPCH/GDA-SGGRS-S de fecha 15 de agosto de 2024, conforme se detalla:

Mes	Días faltos	Acumulado por mes
Junio	05 hasta el 30	26 días
Julio	01 hasta el 31	29 días
Agosto	01 hasta el 15	15 días

Ahora, para la configuración de la falta, prevista en el primer supuesto del literal j) del artículo 85°, Ley N° 30057, se tomarán los siguientes días de inasistencia presuntamente injustificados, de acuerdo al siguiente detalle:

Periodo 30 días calendario	Días consecutivos	Días Acumulados
Del 05 de junio de 2024 al 04 de julio de 2024	05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30 de junio de 2024, y 01,02,03,04 de julio de 2024	30
Del 05 de julio de 2024 al 04 de agosto de 2024	05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31 de julio de 2024 y 01,02,03,04 de agosto de 2024	30
Del 05 de agosto de 2024 al 04 de setiembre de 2024	05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15 de agosto de 2024.	11
TOTAL DE FALTAS		71



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"

Las inasistencias injustificadas, antes descritas configuran la presunta comisión de la falta disciplinaria imputada, al haberse identificado que ha incurrido en más tres (3) días consecutivos de presuntas faltas injustificadas, por otro lado, se verifica que la servidora no ha presentado ninguna justificación que pudiera sustentar sus inasistencias.

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

- 3.1. Que, mediante **INFORME N° 224-2024-MPCH/SGGRS** de fecha 20 de febrero del 2024, emitido por el Lic. Jorge Novoa Figueroa en su calidad de Sub Gerente de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo; **SOLICITA ROTACIÓN DE SERVIDORA CARMEN ELIZABETH CHIMOY DIEZ A LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS**, a la Abog. Jesús Alicia Fernández Palomino en su calidad de Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, **ANTE LA NECESIDAD DE SERVICIO**.
- 3.2. Que, mediante **MEMORANDO N° 3218-2024-MPCH-GRR.HH** de fecha 04 de junio del 2024, emitido por el Abog. Jimmy Marcos Quispe de los Santos en su calidad de Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo; **COMUNICA ROTACIÓN POR NECESIDAD DE SERVICIO**, a la Sra. Chimoy Diez Carmen Elizabeth en su calidad de Servidora Repuesta Judicialmente de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, **DEBIENDO PONERSE A DISPOSICIÓN DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS**.
- 3.3. Que, mediante **MEMORANDO N° 364-2024-MPCH/SGGRS** de fecha 10 de junio del 2024, emitido por el Lic. Jorge Novoa Figueroa en su calidad de Sub Gerente de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo; **COMUNICA DISPOSICIÓN DE ROTACIÓN POR NECESIDAD DE SERVICIO**, a la Sra. Chimoy Diez Carmen Elizabeth en su calidad de Servidora Repuesta Judicialmente de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, **DEBIENDO PONERSE A DISPOSICIÓN DEL ING. WILMER RAMÍREZ CHACÓN**.
- 3.4. Que, mediante **INFORME N° 000040-MPCH/GDA-SGGRS-S** de fecha 15 de agosto del 2024, emitido por el Lic. Jorge Novoa Figueroa en su calidad de Sub Gerente de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo; **PONE EN CONOCIMIENTO DESACATO Y DESOBEDECENCIA DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIÓN DE SERVIDORA REPUESTA JUDICIAL SRA. CARMEN ELIZABETH CHIMOY DIEZ**, al Abog. Jimmy Marcos Quispe de los Santos en su calidad de Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, **PARA LOS FINES CORRESPONDIENTES**.
- 3.5. Que, mediante **MEMORANDO N° 000182-2024-MPCH/GRRHH-S** de fecha 16 de agosto del 2024, emitido por el Abog. Jimmy Marcos Quispe de los Santos en su calidad de Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo; **SOLICITA PRECALIFICACIÓN DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES**, a la Abog. Silvia Failoc Chávez en su calidad de Secretaria Técnica del PAD de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
- 3.6. Que, mediante **INFORME N° 000102-2024-MPCH/GRRHH-STPAD-S** de fecha 04 de setiembre del 2024, emitido por la Abog. Silvia Failoc Chávez en su calidad de Secretaria Técnica del PAD de la Municipalidad Provincial de Chiclayo; **SOLICITA URGENTE INFORME ESCALAFONARIO DE LA SERVIDORA CARMEN ELIZABETH CHIMOY DIEZ**, al Abog. Jimmy Marcos Quispe de los Santos en su calidad de Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, **A FIN DE CONTINUAR CON EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE**.
- 3.7. Que, mediante **INFORME N° 000262-2024-MPCH/GRRHH-AEL-S** de fecha 10 de octubre del 2024, emitido por Rosa Panta Huancas en su calidad de jefe de Área de Escalafón y Legajos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo; **REMITE INFORME ESCALAFONARIO DE LA SERVIDORA CARMEN ELIZABETH CHIMOY DIEZ**, al Abog. Marco Antonio Quispe Grandez en su calidad de Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, **A FIN DE CONTINUAR CON EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE**.

IV. MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN

El Órgano Instructor ha tomado como medios probatorios los presentados por la Secretaría Técnica, siendo los siguientes:

- **INFORME N° 224-2024-MPCH/SGGRS** de fecha 20 de febrero del 2024.
- **MEMORANDO N° 3218-2024-MPCH-GRR.HH** de fecha 04 de junio del 2024.
- **MEMORANDO N° 364-2024-MPCH/SGGRS** de fecha 10 de junio del 2024.
- **INFORME N° 000040-MPCH/GDA-SGGRS-S** de fecha 15 de agosto del 2024.
- **MEMORANDO N° 000182-2024-MPCH/GRRHH-S** de fecha 16 de agosto del 2024.
- **INFORME N° 000102-2024-MPCH/GRRHH-STPAD-S** de fecha 04 de setiembre del 2024



- **INFORME N° 000262-2024-MPCH/GRRHH-AEL-S** de fecha 10 de octubre del 2024.

V. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

5.1. De acuerdo a la presunta falta disciplinaria incurrida por la servidora CARMEN ELIZABETH CHIMOY DIEZ, habría transgredido la siguiente norma:

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

Art. 40°.- Se considera inasistencia injustificada en los casos siguientes:

1. La inasistencia al centro de trabajo sin previa autorización y sin justificación correspondiente.
(...)

Art. 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:

- a) **Concurrir puntualmente, registrando su ingreso y salida, a su centro de labores, de acuerdo al horario establecido,** portar el fotocheck de identificación y vestir el uniforme institucional, así como utilizar correctamente los implementos de seguridad que le hayan sido entregados para el desarrollo de sus funciones.

(...)

Art. 88°.- Prohibiciones de los servidores de la Municipalidad

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

- a) Ausentarse injustificadamente del centro de trabajo.

(...)

VI. FUNDAMENTO DE LAS RAZONES POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL INICIO DEL PAD - ANÁLISIS DE SUBSUNCIÓN Y CAUSALIDAD

6.1. La Resolución de Sala Plena N°002-2022-SERVIR/TSC, establece Precedente administrativo sobre la adecuada imputación de las faltas referidas a las ausencias injustificadas y al incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo; en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N°30057 – Ley del Servicio, sosteniendo que para que la falta en mención se configure, se requiere que el servidor por su propia voluntad determine ausentarse de su centro de labores sin justificación alguna, así en su fundamento 26 ha precisado lo siguiente:

"26. El literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057 ha contemplado tres supuestos que constituyen falta disciplinaria, relacionados con la asistencia al trabajo, estos son:

- (i) Ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos;*
- (ii) Ausencias injustificadas por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de 30 días calendario;*
- (iii) Ausencias injustificadas por más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendario. (Énfasis agregado).*

6.2. En ese orden de ideas, es preciso referirnos a lo resuelto por la Segunda Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria de la Corte Suprema de Justicia de la República en la Casación Laboral N°12034-2014-LIMA, donde ha establecido que no es suficiente comunicar al empleador que no se acudirá al centro de labores, sino que dicha inasistencia debe ser justificada en el plazo que establece la ley o el reglamento interno de trabajo, caso contrario, se incurre en causal de sanción disciplinaria.

6.3. El Tribunal Constitucional, indica que *"se configura cuando el trabajador, sin justificación alguna deja de asistir a su centro de trabajo por más de tres días consecutivos, o por más de cinco días no consecutivos en un periodo de treinta días calendarios o más de quince días en un periodo de ciento ochenta días calendarios; lo que denota que el trabajador tiene una conducta tendiente a incumplir el contrato de trabajo por sí mismo".*¹ De esta manera, en el fundamento 13 de la sentencia emitida en el Expediente N°01177-2008-PA/TC, se precisó que para su



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"

comisión "requiere que el trabajador por propia voluntad se determine a inasistir a su centro de labores. En tanto exista un motivo objetivo que fuerce la voluntad del trabajador de asistir a su centro de labores dicha falta grave no se configura"¹

- 6.4. En ese contexto, la sala en el mencionado acuerdo plenario concluye en su fundamento 30, que la ausencia injustificada consiste la inasistencia del servidor a su centro de trabajo, sin que para ello exista un motivo objetivo o causa justificada. Así, se incurrirá en esta falta cuando el servidor por propia voluntad y sin justificación alguna, **deja de asistir a prestar servicios en las instalaciones de la entidad; por más de tres (3) días consecutivos;** o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de 30 días calendario; o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendario.
- 6.5. En otras palabras, **se incurrirá en esta falta si el servidor de manera injustificada se ausenta durante cuatro (4) días consecutivos,** seis (6) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario; o dieciséis (16) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendarios, siendo que en el presente caso de la revisión de los documentos probatorios se evidencia que la servidora CARMEN ELIZABETH CHIMOY DIEZ, registra un total de 71 inasistencias durante los meses junio, julio y agosto de 2024, por lo tanto, los hechos descritos configuran la presunta comisión de la falta disciplinaria imputada.
- 6.6. Asimismo, es necesario remitirnos a lo resuelto por la Segunda Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria de la Corte Suprema de Justicia de la República en la Casación Laboral N° 12034-2014-LIMA, donde ha establecido que no es suficiente que el trabajador comunique al empleador que no se acudirá al centro de labores, sino que dicha inasistencia debe ser justificada en el plazo que establece la ley o el Reglamento Interno de Trabajo, caso contrario, se incurre en causal de sanción disciplinaria; así se tiene que según el Reglamento Interno de Servidores de la Municipalidad Provincial de Chiclayo regula en el inciso 1) del art. 40°, Se considera inasistencia injustificada en los casos siguientes: *"La inasistencia al centro de trabajo sin previa autorización y sin justificación correspondiente. (...)"*
- 6.7. En ese contexto, la sala en el mencionado acuerdo plenario concluye en su fundamento 30, lo siguiente:
- "30. En ese contexto, podemos concluir que la ausencia justificada consiste en la inasistencia del servidor a su centro de trabajo, sin que para ello exista un motivo objetivo o causa justificada. Así, se incurrirá en esta falta cuando el servidor por propia voluntad y sin justificación alguna, deja de asistir a prestar servicios en las instalaciones de la entidad; por más de tres (3) días consecutivos; o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de 30 días calendario; o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendario."*
- 6.8. Ahora, respecto a las demás faltas injustificadas correspondientes al mes de diciembre de 2023 y enero de 2024, se advierte que si bien es cierto algunas son consecutivas y otras no consecutivas, el Informe Técnico N° 0575-2021-SERVIR-GPGSC en su fundamento 2.6 ha indicado lo siguiente: Asimismo, para la configuración de la falta, la propia norma exige una cantidad mínima de ausencias injustificadas, siendo estas de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, o de más de quince (15) días en un periodo de ochenta días. Por tanto, si la cantidad de ausencias no alcanzara a la cantidad o periodicidad antes mencionadas la falta no se configuraría, por lo que no podría iniciarse procedimiento administrativo disciplinario (en adelante, PAD), en ese sentido, este Órgano Instructor sólo ha tomado en consideración las presuntas faltas injustificadas señaladas en los párrafos precedentes, que configuran el primer supuesto de la falta prevista en el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, siendo que además el servidor hasta la fecha no ha justificado sus inasistencias conforme lo regula el Reglamento Interno de Servidores de la entidad, ni dentro, ni fuera del plazo.
- 6.9. Respecto, a la falta imputada, la Resolución N° 003475-2023-Servir-TSC-Segunda Sala, en su fundamento 29 refiere: *"(...) prevista en el literal b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, tiene plena vinculación con el deber de obediencia, y se presenta como garantía para la ejecución y el cumplimiento del servicio público. Para su configuración es preciso la concurrencia de dos (2) elementos, uno es la acción concretamente, es decir, la resistencia al cumplimiento de las órdenes que se vinculen con el desarrollo de sus funciones, y el otro está constituido por la persona que emitió la orden resistida, que en este caso deben ser los superiores del servidor."*, 30. *"Además, no basta una única resistencia a la orden que emana el empleador – entiéndase, los superiores del"*

¹ Fundamento 13 de la sentencia emitida en el Expediente N° 01177-2008-PA/TC



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"

trabajador – para que se configure la falta imputada, sino que es exigible que tal inconducta sea reiterada, es decir, que el trabajador se niegue al cumplimiento de las órdenes en más de una ocasión"

6.10. En esa línea, cabe destacar que los memorandos fueron dirigidos a la servidora, los mismos que fueron emitidos por la Gerencia de Recursos Humanos y la Sub Gerencia de Residuos Sólidos, en el que se dispuso que por necesidad de servicio pase a la Sub Gerencia de Residuos Sólidos, y esta área a su vez le asignó laborar en el Programa de segregación en la fuente y recolección selectiva (PROGRAMA RECICLA), entonces nos encontramos frente a disposiciones propias que tienen que ver con su labor que debería cumplir en el ejercicio de la función pública.

Es esencial que, para la configuración de la falta disciplinaria imputada en este extremo, es necesario que la servidora haya recibido y desobedecido órdenes claras y específicas en múltiples ocasiones. En el presente caso, se tiene la existencia de dos (2) memorandos dirigidos a la servidora, los mismos que hizo caso omiso a las disposiciones que en ellos se vertía, sumado a ello, que no se presentó a laborar desde la fecha 05 de junio de 2024, advirtiéndose que el Memorando N° 3218/2024-MPCH-GRR.HH es de fecha 04 de junio de 2024, lo que acreditaría la desobediencia de la servidora de cumplir con la disposición de la Gerencia de Recursos Humanos, en una primera oportunidad, y en una segunda al Memorando N° 364-2024-MPCH/SGGRS de fecha 10 de junio de 2024, emitido por la Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos.

VII. LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA

En atención a la determinación y graduación de la sanción aplicable a la falta administrativa incurrida, se ha tomado en consideración los criterios establecidos en los artículos 87° y 91 de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil, y el artículo 103° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley N° 30057, en el presente caso este Órgano Instructor considera imponer la sanción de **DESTITUCIÓN**, la misma que acarrea la **INHABILITACIÓN** para el ejercicio de la función pública por el plazo de cinco (5) años, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 87° del mismo cuerpo normativo.

VIII. 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 al servidor público **CARMEN ELIZABETH CHIMOY DIEZ**, 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.

IX. 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.

X. 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.*

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*



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"

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 idem".

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 el literal b) y el primer supuesto del literal j) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil Ley N° 30057, concordante con el numeral 1) del artículo 40°, literal a) del artículo 87° y literal a) del artículo 88° del Reglamento Interno de Servidores de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

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 civil **CARMEN ELIZABETH CHIMOY DIEZ**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 16798710, por la presunta comisión de la falta prevista en el literal b) y el primer supuesto del literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; y por las consideraciones expuestas en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - OTORGAR al servidor **CARMEN ELIZBETH CHIMOY DIEZ**, 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 Art. 93° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en concordancia con lo establecido en el Art. 106 y 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057, 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.:
GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA
SUBGERENCIA DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS
AREA DE CONTROL DE ASISTENCIA