



VISTO:

El Informe de Precalificación N° 000058-2025-MPCH/GRRHH-STPAD de fecha 09 de abril de 2025, emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y los actuados del Expediente N° 2024-0001566, 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	: DAVID EFRAIN QUIROZ HERNÁNDEZ
DNI	: 72174079
UNIDAD ORGÁNICA	: Sub Gerencia de Transporte
PUESTO Y/O CARGO	: Vigilante
RÉGIMEN LABORAL	: Decreto Legislativo N° 1057 CAS
DOMICILIO REAL	: Yahuar Huaca N° 490, La Victoria, Chiclayo, Chiclayo, Lambayeque.
SITUACIÓN LABORAL	: Con vínculo laboral vigente.

II. FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA Y LOS HECHOS QUE LA CONFIGURAN

2.1. La falta disciplinaria imputada.

El servidor DAVID EFRAIN QUIROZ HERNANDEZ habría incurrido en la comisión de la falta prevista en el primer supuesto del literal j) del artículo 85°, Ley del Servicio Civil, que se describe a continuación:

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:

(...)

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.

Que, de acuerdo a los hechos y los documentos que obran en el expediente, se advierte los informes del Área de Control de Asistencia, donde se informan respecto de los días de inasistencias del servidor DAVID EFRAIN QUIROZ HERNÁNDEZ durante el periodo del mes de junio de 2024 hasta diciembre de 2024 y desde el mes de enero de 2025 hasta marzo de 2025, en el que se ha identificado las inasistencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, conforme a lo siguiente:

Periodo 2024 y 2025	Días faltos	Acumulado por mes/ periodo 30 días calendario
Desde el 06 de junio hasta el 05 de julio de 2024	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 01,02,03,04,05 de julio	30 días consecutivos
Desde el 06 de julio hasta el 04 agosto de 2024	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 01,02,03,04 de agosto	30 días consecutivos
Desde el 05 de agosto hasta el 03 de setiembre 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 agosto 01,02,03 de setiembre	30 días consecutivos
Desde el 04 de setiembre hasta el 03 de octubre de 2024	04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19 20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30 de setiembre 01,02,03 de octubre	30 días consecutivos
Desde el 04 de octubre hasta el 02 de noviembre de 2024	04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19 20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31 de octubre 01,02 de octubre	30 días consecutivos
Desde el 03 de noviembre hasta el 02 de diciembre de 2024	03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18, 19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30 de noviembre 01,02 de diciembre	30 días consecutivos
Desde el 03 de diciembre de 2024 hasta el 01 de enero de 2025	03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18, 19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31 de diciembre 01 de enero de 2025	30 días consecutivos
Desde el 02 de enero hasta el 31 de enero de 2025	02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18, 19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31 de enero	30 días consecutivos
Desde el 01 de febrero hasta 02 de marzo de 2025	01, 02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16, 17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28 de febrero 01,02 de marzo	30 días consecutivos
Desde el 03 de marzo hasta el 01 de abril de 2025	03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18, 19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31 de marzo 01 de abril	30 días consecutivos
TOTAL DE DÍAS FALTOS		300 días de inasistencias consecutivos

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

3.1. Mediante INFORME N°1016-2024-MPCH/GRRHH/C.G.A. EMPLEADOS de fecha 14 de junio del 2024, es emitido al Gerente de Recursos Humanos, con el asunto de remitir información de días de inasistencia del servidor los días 02, 04, 06, 07, 08, 09, 10 y 11 de junio del 2024, acumulado un total de ocho (08) días no consecutivos, siendo de estos seis (06) días consecutivos de inasistencias injustificadas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 3.2. Mediante MEMORANDUM N°3407-2024-MPCH/G.RR.HH, de fecha 17 de junio del 2024, se hace de conocimiento a la Secretaría Técnica del PAD, las inasistencias injustificadas del servidor y anexar al expediente principal del servidor obrero sr. DAVID EFRAIN QUIROZ HERNANDEZ
- 3.3. Mediante INFORME N°17-2024-MPCH/CONT.ASIST.GDVyT/JASCH, de fecha 25 de junio del 2024, se hace de conocimiento al Control General de Asistencia del Personal Empleado y C.A.S., las inasistencias del servidor, haciendo mención que el servidor fue rotado desde el 12 de junio del 2024 a la Sub Gerencia de Transporte, no haciéndose presente hasta la fecha a las instalaciones y sin presentar documento alguno que justifique su ausencia.
- 3.4. Mediante INFORME N°1086-2024-MPCH/GRR.HH/C.G.A.EMPLEADOS, de fecha 25 de junio del 2024, se hace de remite información del servidor de sus inasistencias injustificadas desde el día que fue rotado el 12 de junio del 2024, no haciéndose presente hasta la fecha, sin presentar documento alguno que justifique su AUSENCIA a su centro de labores, acumulando un total de catorce (14) días consecutivos de inasistencias injustificadas.
- 3.5. Mediante MEMORANDUM N°3614-2024-MPCH/G.RR.HH, de fecha del 27 de junio del 2024, se comunica a la secretaria del PAD anexar al expediente principal las inasistencias sin justificación del mes de mayo del servidor CAS DAVID EFRAIN QUIROZ HERNANDEZ.
- 3.6. Mediante INFORME N°20-2024-MPCH/CONT.ASIST-GDVYT. de fecha 03 de julio del 2024, se informa al Controlador General de Empleados y CAS las inasistencias del servidor, desde el día 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 de junio del 2024 sin que esté presente alguna justificación de sus días faltantes a su centro de labores.
- 3.7. Mediante INFORME N°1164-2024-MPCH/GRR.HH/C.G.A.EMPLEADOS, de fecha 03 de julio del 2024, emitido a la Gerencia de Recursos Humanos, se hace de conocimiento las faltas sin motivo justificado del servidor desde el día 12 hasta el 30 de junio del 2024, acumulado un total de diecinueve (19) días consecutivos.
- 3.8. Mediante MEMORANDUM N°3773-2024-MPCH/G.RR.HH., de fecha 04 de julio del 2024, se informa las inasistencias sin justificación desde el día 12 hasta el 30 de junio del 2024 y se solicita anexar al expediente principal del servidor CAS DAVID EFRAIN QUIROZ HERNANDEZ.
- 3.9. Mediante el INFORME N°1230-2024-MPCH/GRRHH/A.C.A.EMPL Y CAS, de fecha 11 de julio del 2024, se remite información a la Gerencia de Recursos Humanos, los de días de inasistencia del servidor desde el 02 de junio hasta la fecha, sin presentar documentación alguna que justifique su inasistencia.
- 3.10. Mediante el MEMORANDO N°3948-2024-MPCH/GRRHH, de fecha 12 de julio del 2024, se solicita a la Secretaría Técnica del PAD, anexar al expediente principal del servidor DAVID EFRAIN QUIROZ HERNANDEZ.
- 3.11. Mediante el INFORME N°000193-2024-MPCH/GRRHH-ACA-S, de fecha 21 de agosto del 2024, se comunica a la Gerencia de Recursos Humanos las inasistencias del servidor en todo el mes de julio, acumulando así un total de treinta y un (31) días consecutivos.
- 3.12. Mediante el MEMORANDO N°000268-2024-MPCH/GRRHH-S, de fecha 22 de agosto del 2024, se solicita a la secretaria técnica del PAD, anexar al expediente principal del servidor CAS DAVID EFRAIN QUIROZ HERNANDEZ.
- 3.13. Mediante el INFORME N°000508-2024-MPCH/GRRHH-ACA-S, de fecha 04 de setiembre del 2024, se comunica a la Gerencia de Recursos Humanos las inasistencias del servidor en todo el mes de agosto del 2024, acumulando así un total de treinta y un (31) días consecutivos.
- 3.14. Mediante MEMORANDO N°000702-2024-MPCH/GRRHH-S, de fecha 05 de setiembre de 2024, se solicita a la secretaria técnica del PAD, anexar al expediente principal del servidor CAS DAVID EFRAIN QUIROZ HERNANDEZ.
- 3.15. Mediante el INFORME N°001138-2024-MPCH/GRRHH-ACA-S, de fecha 18 de octubre del 2024, se comunica a la Gerencia de Recursos Humanos las inasistencias del servidor en todo el mes de setiembre, acumulando así un total de treinta (30) días consecutivos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 3.16. Mediante MEMORANDO N°001653-2024-MPCH/GRRHH-S, de fecha 23 de octubre de 2024, se solicita a la secretaría técnica del PAD, anexar al expediente principal del servidor CAS DAVID EFRAIN QUIROZ HERNANDEZ.
- 3.17. Mediante el INFORME N°001446-2024-MPCH/GRRHH-ACA-S, de fecha 07 de noviembre del 2024, se comunica a la Gerencia de Recursos Humanos las inasistencias del servidor en todo el mes de octubre, acumulando así un total de treinta y un (31) días consecutivos.
- 3.18. Mediante INFORME N°001891-2024-MPCH/GRRHH-ACA-S, de fecha 03 de diciembre del 2024, se comunica a la Gerencia de Recursos Humanos las inasistencias del servidor en todo el mes de noviembre, acumulando así un total de treinta (30) días consecutivos.
- 3.19. Mediante MEMORANDO N°002800-2024-MPCH/GRRHH-S, de fecha 10 de diciembre de 2024, se solicita a la secretaría técnica del PAD, anexar al expediente principal del servidor CAS DAVID EFRAIN QUIROZ HERNANDEZ.
- 3.20. Mediante el INFORME N°000077-2025-MPCH/GRRHH-ACA, de fecha 07 de enero del 2025, se comunica a la Gerencia de Recursos Humanos las inasistencias del servidor en todo el mes de diciembre, acumulando así un total de treinta y un (31) días consecutivos.
- 3.21. Mediante el INFORME N°000658-2025-MPCH/GRRHH-ACA-S, de fecha 05 de febrero del 2025, se comunica a la Gerencia de Recursos Humanos las inasistencias del servidor en todo el mes de enero, acumulando así un total de treinta y un (31) días consecutivos.
- 3.22. Mediante el INFORME N°001148-2025-MPCH/GRRHH-ACA-S, de fecha 05 de marzo del 2025, se comunica a la Gerencia de Recursos Humanos las inasistencias del servidor en todo el mes de febrero, acumulando así un total de veintiocho (28) días consecutivos.
- 3.23. Mediante el INFORME N°001570-2025-MPCH/GRRHH-ACA-S, de fecha 04 de abril del 2025, se comunica a la Gerencia de Recursos Humanos las inasistencias del servidor en todo el mes de marzo, acumulando así un total de treinta (31) días consecutivos.
- 3.24. Mediante MEMORANDO N°002110-2025-MPCH/GRRHH, de fecha 07 de abril de 2025, se hace de conocimiento a la Secretaría Técnica del PAD y se pide anexar al expediente principal, sobre las inasistencias injustificadas del servidor en el mes de marzo del presente año, solicitando la evaluación y eventual inicio del procedimiento administrativo correspondiente.
- 3.25. La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios a través de su Informe de Precalificación N° 000058-2025-MPCH/GRRHH-STPAD de fecha 09 de abril de 2025, recomendando iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor DAVID EFRAIN QUIROZ HERNÁNDEZ por la presunta comisión de la falta disciplinaria prevista en el primer supuesto del literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

IV. MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN

Los medios probatorios que sustentan la comisión de la falta disciplinaria son los siguientes:

- a) INFORME N°1016-2024-MPCH/GRRHH/C.G.A. EMPLEADOS de fecha 14 de junio de 2024.
- b) INFORME N°17-2024-MPCH/CONT.ASIST.GDVyT/JASCH, de fecha 25 de junio del 2024.
- c) INFORME N°1086-2024-MPCH/GRR.HH/C.G.A.EMPLEADOS, de fecha 25 de junio del 2024.
- d) INFORME N°20-2024-MPCH/CONT.ASIST-GDVYT. de fecha 03 de julio del 2024.
- e) INFORME N°1164-2024-MPCH/GRR.HH/C.G.A.EMPLEADOS, de fecha 03 de julio del 2024.
- f) INFORME N°1230-2024-MPCH/GRRHH/A.C.A.EMPL Y CAS, de fecha 11 de julio del 2024.
- g) INFORME N°000193-2024-MPCH/GRRHH-ACA-S, de fecha 21 de agosto del 2024.
- h) INFORME N°000508-2024-MPCH/GRRHH-ACA-S, de fecha 04 de setiembre del 2024.
- i) INFORME N°001138-2024-MPCH/GRRHH-ACA-S, de fecha 18 de octubre del 2024.
- j) INFORME N°001446-2024-MPCH/GRRHH-ACA-S, de fecha 07 de noviembre del 2024.
- k) INFORME N°001891-2024-MPCH/GRRHH-ACA-S, de fecha 03 de diciembre del 2024.
- l) INFORME N°000077-2025-MPCH/GRRHH-ACA, de fecha 07 de enero del 2025.



- m) INFORME N°000658-2025-MPCH/GRRHH-ACA-S, de fecha 05 de febrero del 2025.
- n) INFORME N°001148-2025-MPCH/GRRHH-ACA-S, de fecha 05 de marzo del 2025.
- o) INFORME N°001570-2025-MPCH/GRRHH-ACA-S, de fecha 04 de abril del 2025.
- p) Copia de la Tarjeta de Control de Asistencia del mes de julio de 2024
- q) Copia de la Tarjeta de Control de Asistencia del mes de agosto de 2024.
- r) Copia de la Tarjeta de Control de Asistencia del mes de setiembre de 2024.
- s) Copia de la Tarjeta de Control del mes de octubre de 2024.
- t) Copia de la Tarjeta de Control del mes de noviembre de 2024.
- u) Copia de la Tarjeta de Control del mes de diciembre de 2024.
- v) Copia de la Tarjeta de Control del mes de enero de 2025.
- w) Copia de la Tarjeta de Control del mes de febrero de 2025.
- x) Copia de la Tarjeta de Control del mes de marzo de 2025.

V. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

5.1. De acuerdo a la presunta falta disciplinaria incurrida por el servidor DAVID EFRAIN QUIROZ HERNÁNDEZ 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;** en un periodo de 30 días calendario
- (ii) **Ausencias injustificadas por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de 30 días calendario;** y
- (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 período de treinta días calendarios o más de quince días en un período 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 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 el servidor DAVID EFRAIN QUIROZ HERNÁNDEZ, registra inasistencias por más de tres (3) días consecutivos durante el periodo del mes de junio de 2024 hasta el diciembre de 2024 y enero de 2025 hasta marzo de 2025, sin que el servidor haya presentado justificación antes sus inasistencias, 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."*
- Que, finalmente, se aprecia que la conducta del investigado, se encuadra en la presunta comisión de la falta disciplinaria prevista en el primer y segundo supuesto del literal j) del art. 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, 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.

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

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



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 **DAVID EFRAIN QUIROZ HERNÁNDEZ**, 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 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 el presunto infractor habría incurrido en la comisión de la falta administrativa disciplinaria contenida en 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."



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra el servidor civil **DAVID EFRAIN QUIROZ HERNANDEZ**, por la presunta comisión de la falta prevista en 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 **DAVID EFRAIN QUIROZ HERNÁNDEZ**, 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. - ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información y Estadística, la publicación de la presente resolución en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

ARTÍCULO CUARTO. - 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.: AREA DE ESCALAFON Y LEGAJOS
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS