



VISTO:

El Informe de Precalificación N° 00049-2026-MPCH/STPAD de fecha 13 de febrero de 2026, emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y los actuados del Expediente N° GRRHHSTPADS20240000030; 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	: LADY LUCÍA VILLANUEVA CARRASCO
DNI N°	: 41416385
CARGO DESEMPEÑADO	: Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos
RÉGIMEN LABORAL	: Decreto Legislativo N° 1057 CAS
DOMICILIO REAL	: Av. Salaverry N° 650 – Torre A – Dpto. 303, Chiclayo, Chiclayo
SITUACIÓN ACTUAL	: Sin vínculo laboral.

II. FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA Y LOS HECHOS QUE LA CONFIGURAN

La Secretaría Técnica del PAD, ha identificado que la servidora habría incurrido en negligencia por omisión en la función prevista en el literal k) del numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC (en adelante la Directiva), y habiendo procedido a evaluar los hechos, se advierte que la servidora presuntamente también ha incurrido en negligencia por omisión la función prevista en el literal f) de la Directiva, asimismo, conforme a lo siguiente:



2.1. FALTA IMPUTADA

• Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

Artículo 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:

(...)

d) La negligencia en el desempeño de las funciones.

Que, siendo esta falta disciplinaria de remisión, la servidora habría incurrido en negligencia en el incumplimiento por omisión de la función prevista en:

DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL

8.2. Funciones

(...)

k) Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

2.2. Hecho infractor:

Se determina que, la servidora **LADY LUCIA VILLANUEVA CARRASCO**, sería la responsable de la prescripción del expediente; ya que, le correspondía ser diligente y priorizar su atención del mismo; ya que, debió de continuar con el procedimiento administrativo sancionador en el expediente CONTRA MELISSA DEL PILAR CLAVO FERNANDEZ; el cual, la Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos lo derivó al despacho de Secretaria Técnica – PAD mediante Carta N° 055-2023-MPCH/SGGRS del 27.09.2023; asimismo, ya se encontraba notificada la Resolución de Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario; es decir, se tenía hasta el 12 de mayo del año 2024 para culminar el procedimiento sancionador (desde el INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN) (No pudo transcurrir un plazo mayor de un (01) año), de acuerdo al artículo 94° de la Ley del Servicio Civil.

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

- 3.1. Mediante Memorándum N° 6089-2023-MPCH/GRRHH de fecha 15 de setiembre de 2023, la Gerencia de Recursos Humanos devuelve el expediente a la Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos respecto del procedimiento administrativo disciplinario que se le instauró a la servidora MELISSA DEL PILAR CLAVO FERNANDEZ, señalando que el Informe Final de Instrucción N° 1081-2023-MPCH/SGGRS no guarda correlación con el Acto de Inicio de PAD, vulnerándose los principios de tipicidad, legalidad, coherencia y debido procedimiento.
- 3.2. Con Carta N°055-2023-MPCH/SGGRS de fecha 27 de setiembre de 2023, el Sub Gerente de Gestión de Residuos Sólidos remite el expediente a la Secretaria Técnica del PAD, LADY LUCIA VILLANUEVA CARRASCO, solicitando la revisión de expediente debido que la Gerencia de Recursos Humanos en su condición de órgano sancionador lo ha devuelto al haberse vulnerado el debido procedimiento.
- 3.3. Mediante Informe N° 200-2024-MPCH/STPAD de fecha 20 de agosto de 2024, la Secretaría Técnica del PAD, SILVIA FAILOC CHAVEZ, recomienda declarar de oficio la prescripción del inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora MELISSA DEL PILAR CLAVO FERNANDEZ al haber superado el plazo previsto en el artículo 94° de la Ley N° 30057.



- 3.4. Mediante Resolución Gerencial N° 000164-2025-MPCH/GM de fecha 24 de febrero de 2025, la Gerencia Municipal resuelve: **DECLARAR DE OFICIO LA PRESCRIPCIÓN PARA CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** contra la servidora **MELISSA DEL PILAR CLAVO FERNANDEZ**, por haber superado el plazo de prescripción establecido en el artículo 94° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil.
- 3.5. A través de Memorando N° 000518-2025-MPCH/GM de fecha 19 de marzo de 2025, la Gerencia Municipal remite a la Secretaría Técnica del PAD, la Resolución Gerencial N° 000164-2025-MPCH/GM de fecha 24 de febrero de 2025, a fin de proceder conforme a lo dispuesto en el artículo tercero.
- 3.6. La Secretaría Técnica del PAD emite el Informe N° 000049-2026-MPCH/GRRHH-STPAD de fecha 13 de febrero de 2026, a través del cual recomienda iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora LADY LUCIA VILLANUEVA CARRASCO, por la presunta comisión de la falta disciplinaria prevista en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

IV. MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN

El Órgano Instructor ha considerado incorporar los siguientes medios probatorios:

- a) **Carta N° 055-2023-MPCH/SGGRS** de fecha 27 de setiembre de 2023, se remite el expediente a la servidora LADY LUCIA VILLANUEVA CARRASCO en su condición de Secretaría Técnica del PAD.
- b) **Informe N° 200-2024-MPCH/STPAD** de fecha 20 de agosto de 2024, la Secretaria Técnica del PAD, SILVIA FAILOC CHAVEZ, recomienda declarar de oficio la prescripción del inicio de procedimiento administrativo disciplinario.
- c) **Resolución Gerencial N° 000164-2025-MPCH/GM** de fecha 24 de febrero de 2025, la Gerencia Municipal resuelve en su artículo primero, **"DECLARAR DE OFICIO LA PRESCRIPCIÓN PARA CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra la servidora MELISSA DEL PILAR CLAVO FERNANDEZ, por haber superado el plazo de prescripción establecido en el artículo 94° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil."**

V. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

La servidora investigada presuntamente habría transgredido la siguiente normativa:

- **Versión Actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil**

"(...)

8.LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LAS AUTORIDADES DEL PAD.

8.1 Definición. - La Secretaria Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El secretario técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta.

Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

8.2. Funciones

(...)

k) Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

(...)"



- **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 o Directiva emitida por los diversos órganos de la entidad.

VI. FUNDAMENTO DE LAS RAZONES QUE JUSTIFICAN EL INICIO DEL PAD

- 6.1. 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.¹ 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° 30057.² 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. Respecto a la negligencia en el desempeño de las funciones, la Ley refiere que el objeto de la calificación disciplinaria es el "desempeño" del servidor público al realizar las "funciones" que le son exigibles en el contexto del puesto de trabajo que ocupa en una entidad pública, atribuyéndosele responsabilidad cuando se evidencia y posteriormente se comprueba que existe "negligencia" en su conducta laboral.
- 6.4. El desempeño se entiende como la acción o acciones que un trabajador realiza con el ánimo de obtener un resultado. Asimismo, el trabajo puede incluir conductas que se orienten al cumplimiento de las responsabilidades del cargo y la realización de actividades adicionales que agregan valor.
- 6.5. A su vez, La Ley 28175, Ley marco del empleo público, indica en el literal d) del artículo 2, que uno de los deberes de todo empleado público que está al servicio de la nación es "desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio".

¹ 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.

² DECRETO SUPLENTO 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.

(...)



6.6. En ese orden de ideas, para la profesora María Martínez Barroso³, respecto al deber de diligencia, refiere que este cumple una doble función: positiva, en cuanto garantía de una actividad conforme a determinadas reglas de comportamiento útil y eficaz (...), y negativa, en cuanto hipótesis necesaria para la verificación de la culpa negligencia. "No existe un deber de trabajar independiente al de ser diligente, sino que la obligación del trabajador es conjuntamente la de trabajar con diligencia. El trabajo prestado sin la misma, hace incurrir al trabajador en el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de su prestación laboral.

6.7. Por otro lado, el Tribunal del Servicio Civil a través de sus fundamentos 29 y 32 como precedente administrativo de observancia obligatoria contenido en la Resolución de Sala Plena 001-2019-Servir/TSC del 28 de marzo de 2019, precisó lo siguiente:

(...) cuando se hace referencia a la negligencia en el desempeño de las funciones, la norma se refiere a la manera descuidada, inoportuna, defectuosa, insuficiente, sin dedicación, sin interés, con ausencia de esmero y dedicación en que un servidor público realiza las funciones que le corresponden realizar en el marco de las normas internas de la Entidad en la prestación de servicios, los cuales tienen como fin último colaborar con el logro de los objetivos de la institución.

(...)

32. Para tal efecto, es importante que las entidades tengan en cuenta que la palabra función es definida como una 'tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas'. Por lo que puede entenderse que funciones son aquellas tareas, actividades o labores vinculadas estrechamente al cargo en el que ha sido asignado el servidor sometido a procedimiento disciplinario, descritas usualmente en algún instrumento de gestión u otro documento. De ahí que las funciones son aquellas actividades o labores vinculadas al ejercicio de las tareas en un puesto de trabajo, descritas en los instrumentos de gestión de cada entidad

6.8. El mencionado precedente ha establecido dos parámetros a ser observados al realizar la imputación de la falta disciplinaria sustentada en la negligencia del desempeño funcional:

"a) Precisar las normas complementarias que contemplen las funciones establecidas para el cumplimiento de los servidores y funcionarios.

b) Conocimiento previo de dichas funciones por parte del personal".

6.9. Asimismo, el Tribunal del Servicio Civil, a través de la Resolución de Sala Plena N° 001-2023-SERVIR/TSC, ha establecido Precedente Vinculante respecto a la adecuada imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones, así en su fundamento 18 precisó lo siguiente:

"18. En virtud de ello, resulta conveniente precisar que la mencionada falta disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones no se configura exclusivamente por el incumplimiento o cumplimiento deficiente de funciones vinculadas al cargo, sino también por el incumplimiento o cumplimiento deficiente de funciones adicionales al cargo, roles u otros que hayan sido asignados por la Entidad o que se deriven de alguna norma de aplicación general; lo cual debe obedecer a un descuido o culpa. En ese sentido, tales funciones pueden encontrarse, sin limitarse a estos, en documentos de gestión, contratos, documentos emitidos por la entidad que dispongan desplazamientos o que asignen funciones, bases de un proceso, y normas que contengan funciones (tareas, actividades o labores) y que son de obligatorio cumplimiento."

6.10. A nivel reglamentario, el numeral 98.3 del artículo 98 del Decreto Supremo 040-2014-PCM, cita textualmente: "98.3. **La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo**". Siendo así, y en

³ MARTÍNEZ BARROSO. "Diligencia y buena fe en el cumplimiento de las obligaciones laborales", en AA. VV. En: Derecho del trabajo: Lecturas sobre la obra científica de Germán José María Barreiro González. En sus XXV años como catedrático de derecho del trabajo, Lisboa, Juruá, 2012, p. 87.



atención al análisis expuesto sobre el principio de legalidad y tipicidad, la descripción de la "falta por omisión" del numeral 98.3 del artículo 98 del reglamento general de la Ley 30057, se observa que es una norma reglamentaria que complementa, a través de la exactitud que indica, cómo es que un servidor público incide en una falta por omisión, señalando que ello se genera cuando éste se encuentra en condiciones de hacer una acción pero no lo hace, pese a tener la obligación de ejecutarlo. Dicho de otra forma, esta disposición no tipifica una falta directamente imputable con la inobservancia de alguna obligación, deber o prohibición; sino que permite definir cuándo es que se está frente a una falta por omisión.

- 6.11. Ahora, respecto a los hechos suscitados, se ha identificado que la servidora LADY LUCIA VILLANUEVA CARRASCO al haber sido designada como Secretaria Técnica del PAD a través del Acuerdo Municipal N° 007-2023-MPCH/A de fecha 31 de enero de 2023, desde ese momento se encuentra obligada a cumplir con las funciones que le impone el servicio público, esto es la funciones que se encuentran previstas en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, descritas en el numeral 8.2, debiendo cumplirlas con eficiencia, responsabilidad y diligencia.
- 6.12. Que, conforme se ha expuesto, se le imputa a la servidora la negligencia por omisión en el cumplimiento de la función prevista en el literal k) de la Directiva, "*Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones*", funciones esencial que debe realizar la Secretaria Técnica del PAD, sin embargo, la servidora desplegó una conducta negligente por omisión, ya que **NO** priorizó la atención del expediente, debiendo haber apoyado al Sub Gerente de Gestión de Residuos Sólidos respecto de la devolución de expediente por parte de la Gerencia de Recursos Humanos, sin embargo, con su inacción administrativa coadyuvó a que la potestad disciplinaria de la entidad prescribiera para continuar con el trámite de procedimiento administrativo disciplinario que se instauró contra la servidora MELISSA DEL PILAR CLAVO FERNANDEZ.
- 6.13. La servidora en su condición de Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, debió advertir que el inicio de PAD se computó desde la fecha del 12 de mayo de 2023, sin embargo, a pesar de haber recepcionado el expediente para brindar apoyo solicitado por la autoridad instructora, no realizó trámite alguno que permite continuar con el trámite a fin de identificar la responsabilidad en que pudiera haber incurrido la servidora MELISSA DEL PILAR CLAVO FERNANDEZ, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, "(...). **En todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año**".
- 6.14. Sin embargo, la omisión de dicha función ha coadyuvado a incurrir en inacción administrativa, ha tenido como consecuencia la **prescripción de la potestad disciplinaria de la entidad**, impidiendo que se continúe válidamente el procedimiento disciplinario destinado a determinar la responsabilidad de la servidora MELISSA DEL PILAR CLAVO FERNANDEZ, esta situación **lesiona el interés público y la administración de justicia disciplinaria interna**.
- 6.15. Se evidencia una relación directa entre la omisión de la servidora y el perjuicio ocasionado a la entidad (prescripción de la acción disciplinaria), se advierte daño institucional justifica plenamente la apertura del PAD para determinar responsabilidades.

VII. LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA

- 7.1. 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.



- 7.2. 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.
- 7.3. 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 **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES** contra **LADY LUCIA VILLANUEVA CARRASCO**, sanción que motivadamente podría ser graduada por el Órgano Sancionador en su oportunidad.

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 a la servidora LADY LUCÍA VILLANUEVA CARRASCO, 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 la presunta infractora habría incurrido en la comisión de la falta administrativa disciplinaria contenida en el inciso d) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil Ley N° 30057, concordante con el literal k) del numeral 8.2 de la Versión Actualizada de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.

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 **LADY LUCÍA VILLANUEVA CARRASCO**, por la presunta comisión de la falta prevista en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; concordante con la función establecida en el literal k) del numeral 8.2 del ítem 8 de la Versión Actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

ARTÍCULO SEGUNDO. - OTORGAR a la servidora **LADY LUCIA VILLANUEVA CARRASCO**, 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, 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
ANDY WILLIAM GUEVARA ACUÑA
GERENTE
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

CC.: cc.:
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA
ÁREA ESCALAFÓN Y LEGAJOS