

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 052-2021-GM/MDCH**

Chilca, 29 de abril del 2021

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA - HUANCAYO - JUNÍN**VISTO:**

La Resolución de Gerencia Municipal N° 033-2021-MDCH/A, del 04 de marzo del 2021, con la que se designó al Abog. YONY LUIS PALACIOS LAZO, como Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD) de la Municipalidad Distrital de Chilca.

La Carta N° 001-2021-MDCH-STPAD, del 26 de marzo del 2021; el Informe N° 323-MDCH-GA/SGP, del 29 de marzo del 2021 e Informe N° 386-MDCH-GA/SGP, del 19 de abril del 2021.

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales de participación vecinal y promotores de desarrollo local, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia estipulados en la Ley Orgánica de Municipalidades, N° 27972, concordante con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680;

Que, el artículo 38° de la norma citada, señala que, el ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional y que las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y celeridad, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo;

Que, el artículo 92° sobre AUTORIDADES, del Capítulo II: Régimen de Sanciones y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Ley N° 30057, prescribe que, son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario: a) El jefe inmediato del presunto infractor; b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces; c) El titular de la entidad y d) El Tribunal del Servicio Civil, quienes deben contar con el apoyo de un SECRETARIO TÉCNICO, designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes;

Que, el artículo 91°, sobre RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA, del Título VI: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece, que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso;

Que, el artículo 94° sobre SECRETARÍA TÉCNICA, del mismo cuerpo de leyes, indica, que las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario, cuentan con el apoyo de una SECRETARÍA TÉCNICA, que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil", 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 N° 276, 728,





1057 y la Ley N° 30057, ^{reconstruyendo} respectivamente, con las exclusiones establecidas en el artículo 90° del Reglamento, formalizada la modificación y aprobación de la versión actualizada de la Directiva en referencia, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE;

Que, el literal j), sobre TITULARIDAD DE LA ENTIDAD, del artículo IV, DEFINICIONES, del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, con el que se aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley General de Servir, determina que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente;

Que, de conformidad con el numeral 8) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, se señala que la Secretaría Técnica, apoya al desarrollo del procedimiento disciplinario; está a cargo de un SECRETARIO TÉCNICO que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, debiendo ser, preferentemente, un abogado, quien reporta su accionar a la Oficina de Recursos Humanos (ORH), o quien haga las veces, teniendo como función, entre otras, la de precalificar y documentar todas las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, asistiendo a las autoridades instructores y sancionadoras del mismo;

Que, la Secretaría Técnica, tiene como competencias: a) Recibir las denuncias verbales o por escrito, que provengan de la entidad o de terceros, guardando la confidencialidad del caso; b) Tramitar la denuncia y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor a los treinta (30) días hábiles; c) Tramitar los informes de los órganos de control, relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario; d) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos a las denuncias y las investigaciones desarrolladas; e) Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las instituciones, servidores, ex servidores de la entidad u otras entidades; f) Emitir los informes correspondientes que contengan los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura de del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y el órgano instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos; g) Apoyar a las autoridades del procedimiento disciplinario sancionador, durante todo el proceso, documentando la actividad probatoria, elaborando el proyecto de resolución o el acto expreso del inicio del PAD, y de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros; h) Resguardar y custodiar los documentos administrativos del PAD; i) Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante una presunta comisión de una falta; y j) Declarar la improcedencia de una denuncia o reporte, en caso que luego de las investigaciones respectivas, se determine la no existencia de indicios suficientes para dar lugar a la apertura del procedimiento administrativo disciplinario;

Que, con Resolución de Gerencia Municipal N° 033-2021-MDCH/A, del 04 de marzo del 2021, se designó al Abog. YONY LUIS PALACIOS LAZO, como Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD) de la Municipalidad Distrital de Chilca;

Que, con Carta N° 001-2021-MDCH-STPAD, del 26 de marzo del 2021, el Abog. YONY LUIS PALACIOS LAZO, Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos (PAD), solicita la inhibición en el caso seguido en su contra sobre EXCESIVA DEMORA EN RENDICIÓN DE FONDO POR ENCARGO, en atención al Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 y la Ley del Código de Ética de la Función Pública, respectivamente;

Que, con Informe N° 323-MDCH-GA/SGP, del 29 de marzo del 2021, el Abog. ILICH BAQUERIZO GOCHE, Sub Gerente de Personal de la Municipalidad Distrital de Chilca, como consecuencia de la inhibición del caso en referencia del Abog. YONY LUIS PALACIOS LAZO, Secretario Técnico del PAD, solicita la designación de un Secretario Técnico del PAD, para que lleve a efecto los procedimientos administrativos disciplinarios que correspondan;

Que, con Informe N° 386-MDCH-GA/SGP, del 19 de abril del 2021, el Abog. ILICH BAQUERIZO GOCHE, Sub Gerente de Personal de la Municipalidad Distrital de Chilca, propone al Abog. RONAL DELGADO ARCA, Asistente de la Gerencia de Asesoría Legal de la Municipalidad Distrital de Chilca, para que asuma temporalmente la Secretaría Técnica de los Procedimientos





~~Administrativos Disciplinarios~~ ^{reconstruyendo} (PAD) e impulse los respectivos procedimientos disciplinarios que correspondan;

Que, en mérito a las consideraciones expuestas y de acuerdo al artículo 39º de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, donde se menciona que: "... las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas"; y en concordancia con la Resolución de Alcaldía N° 049-2021-MDCH/A, con la que se designa al Ing° HÉCTOR CASTRO PIMENTEL en el cargo de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Chilca, y demás normatividad vigente;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DESIGNAR a partir de la fecha, al **Abogado RONALD DELGADO ARCA**, Asistente de la Gerencia de Asesoría Legal, como **SECRETARIO TÉCNICO** de los **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS (PAD)** de la Municipalidad Distrital de Chilca, debido a la inhibición del Abog. YONY LUIS PALACIOS LAZO, por estar inmerso en el caso seguido en su contra sobre **EXCESIVA DEMORA EN RENDICIÓN DE FONDO POR ENCARGO**, en atención al Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, N° 27444 y la Ley del Código de Ética de la Función Pública, respectivamente, quién ejercerá sus funciones y competencias en estricta sujeción al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley, Reglamento y normatividad conexas al del Servicio Civil.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR a secretaría de Gerencia Municipal, remitir copia de la presente resolución, al servidor designado y a las diferentes unidades orgánicas que, por la naturaleza de sus funciones, tengan injerencia en la misma.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Municipalidad Distrital de Chilca

Ing. Héctor Castro Pimentel
GERENTE MUNICIPAL