

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



## Resolución de Alcaldía N°102-2019-MDT-A.

Tambogrande, 30 de Enero de 2019.

### EL ALCALDE DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE

#### VISTO:

La Resolución de Alcaldía N°1537-2017-MDT-A, de fecha 20 de Diciembre de 2017; El Memorandum N°066-2019-MDT-GM, de fecha 25 de Enero de 2019, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo que establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de la Reforma Constitucional N° 27680, en armonía con el Artículo II, del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala que las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, quien de preferencia es un abogado, pudiendo ser también un servidor civil de la entidad que desempeñe ese cargo en adición a sus funciones. Este es designado mediante resolución del Titular de la entidad.

Asimismo, la citada norma precisa que el Secretario Técnico no tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes, siendo el encargado de: i) precalificar las presuntas faltas, ii) documentar la actividad probatoria; iii) proponer la fundamentación y iv) administrar los archivos que provengan del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad.

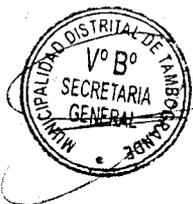
En esa línea, la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057", en el numeral 8.1 establece que la Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario, teniendo por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

Dicho dispositivo también señala que el Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la Oficina de Recursos Humanos, pero en el ejercicio de sus funciones se reporta a esta. De ello podemos colegir, que la dependencia obedece al rol que posee la Oficina de Recursos Humanos como parte de un Subsistema (Gestión de Empleo) del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; no obstante, dicha dependencia, no interfiere con las funciones expresamente señaladas para el Secretario Técnico, cuyo ejercicio lo reviste de autonomía para precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos que emanen del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad.

El mismo criterio de autonomía del Secretario Técnico para precalificar las faltas respecto de la Oficina de Recursos Humanos se sigue respecto de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario (Órgano Instructor y/o Órgano Sancionador) durante todo el procedimiento.

En ese sentido, el ejercicio de las funciones del Secretario Técnico son las que se han detallado en la normativa citada, las cuales consisten en apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD; y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros, correspondiendo a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta.

Que, en la misma línea, la función de asistencia o apoyo de la Secretaría Técnica, abarca también la revisión, evaluación y análisis de los documentos, descargos y/o medios de prueba ofrecidos por el o los imputados en un PAD, a efectos de que con pleno conocimiento del contenido de los expedientes administrativos disciplinarios, tal como lo



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



## Resolución de Alcaldía N°102-2019-MDT-A.

Tambogrande, 30 de Enero de 2019.

establece el Artículo 92° de la Ley del Servicio Civil, pueda proponer la fundamentación de los informes de los Órganos Instructores y Sancionadores, quienes finalmente deciden adoptar o no dicha propuesta.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 1537-2017-MDT-A, de fecha 20 de Diciembre de 2017, en su artículo segundo se resolvió: "DESIGNAR, a partir de la fecha 20 de Diciembre de 2017, a la Bachll. Derecho Janny Carolina Nuñez Varona, en el cargo de SECRETARIA TECNICA en los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Tambogrande (...);"

Que, atendiendo a los fundamentos antes descritos, la Gerencia Municipal mediante Memorandum N°066-2019-MDT-GM, de fecha 25 de Enero de 2019, solicita la emisión del acto resolutorio correspondiente, dando por concluida la designación de la Abog. Janny Carolina Nuñez Varona en el cargo de Secretaria Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios; debiendo designa a la Abog. Karin Junet Castillo Merino, actual Secretaria General;

Que siendo así; de conformidad con los argumentos antes esbozados, el titular de la entidad, ejerce su actuación de conformidad con lo establecido en el Artículo 20.6°, de la Ley Orgánica de Municipalidades, la cual refiere que, dentro de las Atribuciones del Alcalde, están: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas". En el mismo sentido, el Artículo 39°, sobre Normas Municipales, dice a letra: "(...) El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo", esto concordante con lo establecido en el Artículo 43° del mismo cuerpo legal";

Con las visas y la participación de las Gerencias: Municipal, y Asesoría Jurídica; en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-DAR POR CONCLUIDA**, la designación de la **Abog. Janny Carolina Nuñez Varona**, en el cargo de Secretaria Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, el mismo que venía ejerciendo en virtud de lo dispuesto mediante Resolución de Alcaldía N° 1537-2017-MDT-A, de fecha 20 de Diciembre de 2017; dándole gracias por los servicios prestados.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-DESIGNAR**, a la **Abog. KARIN JUNET CASTILLO MERINO**, en el cargo de **Secretaria Técnica Titular de los Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Tambogrande**, desempeñando el cargo en adición a sus funciones como Secretaria General, de conformidad con lo establecido del artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; debiendo ceñir sus actuaciones según lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; su reglamento D.S N°040-2014-PCM y la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057".

**ARTÍCULO TERCERO.-NOTIFICAR**, la presente Resolución a todas las Gerencias y Subgerencias de la Entidad, para conocimiento y fines. Así mismo, a la Abog. Janny Carolina Nuñez Varona y la Abog. KARIN JUNET CASTILLO MERINO.

**ARTÍCULO CUARTO.-DISPONER**, que la Abog. Janny Carolina Nuñez Varona, efectúe su entrega de cargo debidamente documentada y bajo responsabilidad, en un plazo máximo de 03 días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente resolución.

**ARTICULO QUINTO.- DISPONER**, la publicación de la presente Resolución de Alcaldía, en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Tambogrande: <https://www.munitambogrande.gob.pe/>.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

c. c.  
Archivo  
Alcaldía.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Ing. Alfredo Rengifo Navarrete

ALCALDE