



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION

## SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

"Año de la Revalorización del Centenario de Quillabamba y Fortalecimiento de la Mancomunidad de La Convención"

### **RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 90-2020-GM-MPLC**

Quillabamba, 10 de marzo de 2020.

#### **VISTOS:**

El Informe N°029-2020-UU-RR-MPLC de fecha 10 de Marzo de 2020, emitido por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Abog. Ysaac Pocco Fernandez, que contiene la propuesta de personal profesional para el cargo de secretario técnico de Procedimiento Administrativos Disciplinario de la Entidad y;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad al Artículo 194° de la Constitución Política del Perú y su modificatoria mediante la Ley N° 30305 de Reforma Constitucional de los Arts. 191°, 194° y 203°, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 –Ley Orgánica de Municipalidades–, establece que las municipalidades Provinciales Y Distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, con la Resolución de la presidencia ejecutiva SERVIR N° 092-2016-SERVIR-PE, de fecha 21 de junio del 2016, formaliza la modificación de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/PE y formaliza la aprobación de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC en versión actualizada.

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057- Ley de Servicio Civil, Desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionar y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo del Decreto Legislativo N° 276,728,1057 y la Ley 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento, formaliza la modificación y aprobación de la versión actualizada de la Directiva referida a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

Que, de conformidad con el numeral 8 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, señala que la Secretaria Técnica apoya al desarrollo del procedimiento disciplinario. Esta a cargo de UN SECRETARIO TECNICO que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad en función a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o designación específicamente para dicho propósito. El Secretario Técnico es un Abogado, que en ejercicio de sus funciones reporta su accionar a la Oficina de Recursos Humanos, tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo; la Secretaria Técnica puede contar con sus servicios civiles que colaboren con el Secretario Técnico en cumplimiento de sus funciones;

Que, el Secretario Técnico tiene por funciones, entre otras: a) Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes, que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, b) Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plano no mayor de treinta días hábiles; c) Tramitar los Informes de control relacionado con el procedimiento administrativo disciplinario, d) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas, e) Suscribir los requerimiento de información y/o documentaciones de entidades y ex servidores de la entidad o de otras entidades; Emiten informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificación de posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos, g) Apoya a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento documentario, la actividad probatoria, elaborar 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;

Que, el Artículo 94 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014- PCM, dispone respecto de la Secretaria Técnica, que las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaria Técnica que puede estar compuesta por uno o mas servidores. Estos servidores, 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, en ese contexto, conforme a lo dispuesto por el inciso j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, el Titular de la Entidad, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que es la máxima autoridad administrativa de la entidad pública; que en el caso de los Gobiernos Locales, es el Gerente Municipal; que designa a los servidores del régimen del Servicio Civil; y en ese contexto designa al Secretario Técnico del PAD;

Que, mediante Informe N°241-2020-UU-RR-MPLC de fecha 10 de Marzo de 2020, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Abog. Ysaac Pocco Fernandez, presenta propuesta de personal profesional para el cargo de secretario técnico de Procedimiento Administrativos Disciplinario de la Entidad, en consideración a que en fecha





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION

## SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

"Año de la Revalorización del Centenario de Quillabamba y Fortalecimiento de la Mancomunidad de La Convención"

27/02/2019 se recepcionó la carta de renuncia del Abogado que ocupaba el cargo de Secretario Técnico del PAD de la Entidad; solicitando la Resolución de Designación;

Que, en uso de las atribuciones conferidas por el Titular de Pliego mediante Resolución de Alcaldía N° 0113-2020-MPLC/A, de fecha 02 de marzo de 2020, delega facultades al Gerente Municipal;

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR** al Abogado Franklin Dávalos Cárdenas con Registro ICAC N° 5977 como Secretario Técnico de Procedimiento Administrativo Disciplinario PAD de la Municipalidad Provincial de La Convención.

**ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** con la presente Resolución a la Unidad de Recursos Humanos, al Secretario Técnico y a las instancias correspondientes de la Municipalidad que son parte de los procedimientos Administrativos Disciplinario como órgano instructor y/o sancionar según sea el caso.

**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación, la publicación de la Presente Resolución en el Portal Web de la Institución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



cc.  
DA  
UURR  
ST  
OTIC  
Archivo 2020.



*[Handwritten Signature]*  
11-03-2020  
Abg Franklin Dávalos Cárdenas  
DNI 41779863