MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHINCHA

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 238 - 2019-A/MPCH.

Chincha, 25 de Marzo del 201

Visto, el informe N° 056-2019-GM/MPCH, de fecha 20 de Marzo de 2019, presentado por el Gerente Municipal de la Entidad, sobre designación de Secretario Técnico PAD de la Entidad.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el Articulo Único de la Ley N°30305, en concordancia con el articulo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica e 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 Resolucion 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 su 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 sancionador 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 N°30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90° del Reglamento, formalizada la modificación y aprobación de la versión actualizada de la Directiva referida a través de la Resolucion 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. Está 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 (ORH) 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 plazo no mayor de treinta (30) días hábiles; c) Tramitar los informes de control relacionado con el procedimiento administrativo disciplinario, d) Efectúan la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas; e) Suscribir los requerimientos 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;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHINCHA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
04 ABR 2019
HORA 12:05
FIRMA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA
SUB GERENCIA DE OBRAS
04 ABR 2019
RECIBIDO
HORA: 12:17 FIRMA:

g) Apoya a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentando 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. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el Secretario Técnico (ST); h) Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD; i) Iniciar de oficio las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta; j) Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considera que no existe indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD; k) Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Que, con informe N°031-2019-GAJ/MPCH, de fecha 15 de Enero de 2019, el Gerente de Asesoría Jurídica, con los considerandos que antecede, deriva su informe para que se PROCEDA A DESIGNAR en la Entidad **UN SECRETARIO TECNICO,** para la Secretaria Técnica de PAD, en cumplimiento de la Ley de Servicio Civil N°30057, y en rigor de las disposiciones de la normativa indicada, con la ejecución del procedimiento y, se procedan a implementar y desarrollar los procedimientos administrativo disciplinarios de servidores, empleados y obreros, tan al igual como los contratados CAS, con la sanción o no, luego del procedimiento correspondiente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL
RECIBIDO
FECHA: 05-04-19
HORA: 11:24 a
FIRMA:

Que, con informe de Visto, el Gerente Municipal por lo expuesto indica que es necesario que emita el acto resolutivo para que se cumpla con la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, proponiendo **DESIGNAR COMO SECRETARIO TECNICO** para la Secretaria Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chincha, al Servidor Municipal **Abog. SAUL GARCIA CASTILLA**, el mismo que ejercerá sus funciones de acuerdo al Artículo 8° de la Directiva N° 02-2015 – SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057 – Ley de Servicio Civil".

Estando a lo expuesto, al informe de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerente Municipal y a las facultades conferidas por la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

RECIBIDO
SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO, SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL
Fecha: 04-04-2019
11:21 am

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR COMO SECRETARIO TECNICO para la Secretaria Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chincha, al Servidor Municipal **Abog. SAUL GARCIA CASTILLA,** el mismo que ejercerá conforme a las disposiciones legales vigentes respecto al "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057 – Ley de Servicio Civil".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA
DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL
RECEPCIONADO
FECHA:
HORA:
FIRMA:
04 ABR. 2019

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR el acto resolutivo a la Secretaria Técnica Designada y a las Unidades Orgánicas de la Entidades para su conocimiento y fines pertinentes.

04 ABR. 2019

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

12-00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA
ADMINISTRACION TRIBUTARIA
RECIBIDO
FECHA: 04.04.19 HORA 11:53

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA
Sub. Gerencia Fiscalización Tributaria
RECIBIDO
FECHA 04-04-19
LUGAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA
ARMANDO HUAMÁN TASAYCO
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
05 ABR 2019
RECIBIDO
HORA: 11.22 FIRMA:
21668436
27/03/19
12:51 p.m.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA
GERENCIA
RECIBIDO
04 ABR 2019
HORA 12:15 pm

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
RECIBIDO
FECHA 04 ABR. 2019
HORA: 11:51 a

PLAZA DE ARMAS N° 100
Chincha - Perú