



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0362 / 2024-MPL-GM**

Lambayeque, 18 de diciembre de 2024.

**EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE**

**VISTO:**

El Informe N° 001-2024-GM-MPL-GFA de fecha 14 de noviembre de 2024, Informe N° 060-2024-GPP-OPM de fecha 19 de septiembre de 2024, Carta N° 458-2024/MPL-OGAJ de fecha 22 de noviembre del 2024, Informe N° 0109-2024-OGPP-OPM de fecha 25 de noviembre de 2024, informe Legal N° 436-2024/MPL-OGAJ de fecha 26 de noviembre de 2024, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 197 de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en materias de su competencia;

Que, en concordancia con la autonomía política que gozan los gobiernos locales, el artículo 9 numeral 3, de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local, en ese sentido, la Municipalidad Provincial de Lambayeque ha adoptado una estructura gerencial, establecida en el artículo 20 del mismo cuerpo legal, sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, con la finalidad de lograr una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando los recursos públicos;

Que, por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM Decreto Supremo que modifica los lineamientos de organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificada mediante Decreto Supremo N° 64-2021-PCM;

Que, de conformidad con el artículo 3° del Decreto Supremo N° 131-2018-PCM que incorpora la Décima Disposición Complementaria Final a los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y modificado con el Decreto Supremo N° 64-2021- PCM, establece que "Excepcionalmente, además de las unidades funcionales que integran la estructura funcional de un programa o proyecto especial, un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione para cumplir con sus funciones de línea o administración interna, así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas, y alcances de responsabilidad. (...)". Se debe considerar lo siguiente:

- Las unidades funcionales se aprueban mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la oficina de planeamiento y presupuesto o la que haga sus veces.
- Las unidades funcionales no aparecen en el organigrama, en la medida que no constituye una unidad de organización sino un equipo de trabajo al interior del órgano o unidad orgánica dentro del cual se constituye.
- Su conformación no supone la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos.

*¡Lambayeque, ciudad moderna,  
limpia y segura!*



RECIBIDO 19 DIC 2024



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0362 / 2024-MPL-GM

- Las líneas jerárquicas, responsabilidades y coordinador a cargo de la unidad funcional se establecen en la resolución que la formaliza.
- La responsabilidad por las funciones asignadas al órgano o unidad orgánica, incluidas las encomendadas a la unidad funcional, recae en el jefe o el que haga sus veces, de dicho órgano o unidad orgánica, sin perjuicio de la responsabilidad del coordinador de la unidad funcional.

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, se aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado", cuyo objeto es regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado, para lo cual, las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organizan de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, de conformidad con la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 054- 2018-PCM establece lo siguiente: Excepcionalmente, además de las unidades funcionales que integran la estructura funcional de un programa o proyecto especial, un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione para cumplir con sus funciones de línea o administración interna, así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas, y alcances de responsabilidad. Dicha unidad funcional no constituye una unidad de organización sino un equipo de trabajo al interior del órgano o unidad orgánica dentro del cual se constituye. Este equipo de trabajo, dada su excepcionalidad, se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces. Dicha resolución se publica en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, en el ítem "Planeamiento y Organización", bajo responsabilidad del funcionario a cargo de dicho portal;

Que, las unidades funcionales no aparecen en el organigrama ni su conformación supone la conformación de cargos ni asignación de nuevos recursos. Las líneas jerárquicas, responsabilidades y coordinador a cargo de la unidad funcional se establecen en la resolución que la formaliza. La responsabilidad por las funciones asignadas al órgano o unidad orgánica, incluidas las encomendadas a la unidad funcional, recae en el jefe o el que haga sus veces, de dicho órgano o unidad orgánica, sin perjuicio de la responsabilidad del coordinador de la unidad funcional;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 006/2024-MPL de fecha 18 de marzo del 2024, se aprueba la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el mismo que consta de (02) títulos (07) capítulos y (107) artículos, instrumento de gestión que rige en la actualidad el funcionamiento de la Municipalidad Provincial de Lambayeque;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 004/2024-MPL-A, de fecha 16 de octubre de 2024, en su Artículo Primero, se aprueba la creación de la Unidad Funcional de Operaciones de Fiscalización, para la etapa instructiva del Procedimiento Administrativo Sancionador – PAS;

Que, mediante Informe N° 001-2024/MPL-GM-GFA la **Gerencia de Fiscalización Administrativa** se pronuncia en relación a la implementación de la **Unidad Funcional de Operaciones de Fiscalización**, Dicha Unidad Funcional estará a cargo de un Coordinador responsable, con la denominación de **"Coordinador de la Unidad Funcional de Operaciones de Fiscalización"** y recaerá en el **SR. LUIS EDUARDO PANTA BOGGIO**, trabajador permanente de la Municipalidad Provincial de Lambayeque y propone las funciones del coordinador;

*¡Lambayeque, ciudad moderna,  
limpia y segura!*

RECIBIDO 19 DIC 2024





**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0362 / 2024-MPL-GM**

Que, mediante Informe N° 060-2024-GPP-OPM, la Oficina de Planeamiento y Modernización, establece que la Unidad Funcional de Operaciones de Fiscalización, es la responsable de conducir la FASE INSTRUCTORA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR – PAS; acorde a lo establecido en el capítulo III Procedimiento sancionador del TUO de la Ley 27444, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, correspondiendo a la gerencia de Fiscalización Administrativa se constituya en FASE SANCIONADORA;

Que, mediante Informe N° 0109-2024-OGPP-OPM el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización, concluye emitiendo opinión favorable, respecto a la formalización de la Unidad Funcional de Operaciones de Fiscalización, donde se designa al sr. LUIS EDUARDO PANTA BOGGIO como coordinador de dicha Unidad Funcional;

Que, mediante Informe Legal N° 436-2024/MPL-OGAJ, el Jefe de Oficina General de Asesoría Jurídica, concluye que resulta procedente formalizar la Unidad Funcional de Operaciones de Fiscalización, dependiente de la Gerencia de Fiscalización Administrativa, así como la designación del coordinador de dicha Unidad Funcional, así como aprobar la directiva de la etapa de Instructiva del procedimiento Administrativo sancionador, la misma que consta de ocho (8) artículos, tres (3) disposiciones complementarias y tres (3) disposiciones transitorias;

Que, estando a las atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Lambayeque y a la Resolución de Alcaldía N° 007/2023-MPL-A, que resuelve delegar funciones al Gerente Municipal, concordante con el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y del Texto Único Ordenado de la Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo – Ley N° 27584;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. – FORMALIZAR la UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACIONES DE FISCALIZACIÓN,** dependiente de la **GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA**, la misma que tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- 1) Iniciar Formalmente el Procedimiento administrativo sancionador, con la respectiva notificación de cargo al posible sancionado.
- 2) Disponer las notificaciones de los actos administrativos que se emitan en la Fase Instructora del Procedimiento Administrativo Sancionador – PAS
- 3) Emitir el Informe Final de Instrucción y su remisión a la Autoridad Sancionadora de la Fase Sancionadora del PAS.
- 4) Solicitar informes o dictámenes, realizar diligencias necesarias, conceder audiencias a los administrados, realizar interrogatorios que crea conveniente para determinar el inicio del procedimiento administrativo sancionador, según el caso.
- 5) Coordinar con las diferentes áreas municipales e instituciones con la finalidad de efectivizar las acciones de fiscalización.
- 6) Coordinar y apoyar a los fiscalizadores administrativos para la correcta labor y aplicación de las infracciones y ejecución de las medidas complementarias, según la ordenanza municipal.
- 7) Las demás que le asigne el/la Gerente de Fiscalización Administrativa en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

RECIBIDO 19 DIC 2024





**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0362 / 2024-MPL-GM**

**ARTÍCULO 2. – DESIGNAR** como **Coordinador** de la **Unidad Funcional de Operaciones de Fiscalización** quien realizará las funciones asignadas en el Artículo Primero de la presente resolución al Sr. **LUIS EDUARDO PANTA BOGGIO**.

**ARTÍCULO 3. – APROBAR** la "**DIRECTIVA DE LA ETAPA INSTRUCTIVA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR** efectuadas por la Municipalidad Provincial de Lambayeque", la misma que consta de ocho (8) artículos, tres (3) disposiciones complementarias y tres (3) disposiciones transitorias y que forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO 4. – ENCARGAR** a la Gerencia de Fiscalización Administrativa, Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

**ARTÍCULO 5 - HACER DE CONOCIMIENTO** de lo dispuesto en la presente a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, para los fines de su estricta competencia funcional.

**ARTÍCULO 6. – NOTIFICAR** la presente resolución al interesado.

**ARTÍCULO 7. – ENCARGAR** a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, en el ítem "Planeamiento y Organización", bajo responsabilidad del funcionario a cargo de dicho portal institucional.

**REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.**

4

RECIBIDO 19 DIC 2024

Oficina General de Asesoría Jurídica  
V° B°  
- M.P.L. -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE  
C.P.C. Oscar Manuel Piésta Jacinto  
GERENTE MUNICIPAL

**Distribución:**  
Alcaldía (2)  
Gerencia Municipal  
Procuraduría Municipal  
Gerencia de Fiscalización Administrativa.  
Oficina General de Asesoría Jurídica  
Oficina General de Administración  
Oficina General de Recursos Humanos (3).  
Oficina General de Administración  
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto  
Oficina de Planeamiento y Modernización  
Interesado  
Publicación  
Archivo

*¡Lambayeque, ciudad moderna,  
limpia y segura!*

Calle Bolívar N° 400  
(074) 281911  
www.munilambayeque.gob.pe



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0362 / 2024-MPL-GM

### DIRECTIVA DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE LA ETAPA INSTRUCTIVA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

**1. OBJETO:**

La presente directiva tiene por objetivo plasmar las funciones de la unidad funcional de la etapa instructiva del procedimiento administrativo sancionador, en la Gerencia de Fiscalización Administrativa.

**2. Finalidad:**

Esta Directiva se elabora para la debida aplicación del procedimiento administrativo sancionador y se genere la separación de las Etapas Instructora y la Sancionadora.

**3. ALCANCE:**

La presente Directiva es de alcance en el Distrito de Lambayeque, para la aplicación de la Ordenanza Municipal N°025-2015-MPL en concordancia con el T.U.O. de la Ley N°27444, Ley Orgánica de Municipalidad.

**4. BASE LEGAL**

- T.U.O. de la Ley N°2744, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ordenanza Municipal N°006/2024-MPL, Ordenanza Municipal que aprueba la nueva estructura orgánica del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Lambayeque.
- Ordenanza Municipal N°025/2015-MPL, Reglamento de Aplicación de sanciones y Cuadro de Infracciones de la Municipalidad Provincial de Lambayeque.

**5. DEFINICIONES:**

- **Procedimiento Administrativo Sancionador:** Es el conjunto de etapas orientadas a determinar la existencia de responsabilidad administrativa de los infractores establecidos en el CUIS de la Ordenanza Municipal N°025-2015-MPL.
- **Expediente Administrativo Sancionador:** Es aquel que se encuentra conformado por los documentos originales, copias autenticadas y/o fotocopias de los documentos en materia sancionadora, así como otros documentos asociados a las indagaciones previstas, ordenados y foliados.
- **Infractor:** Persona que comete una conducta que se enmarca dentro del cuadro de infracciones y sanciones de la Ordenanza Municipal N°025-2015-MPL.
- **Fiscalizador Administrativo:** personal de la Gerencia de Fiscalización que se encarga de Planificar, programar, coordinar y ejecutar las acciones de fiscalización.
- **Infracciones Administrativas:** Las infracciones por las que se tramita el PAS se clasifican en leves, graves y muy graves, las mismas que se encuentran previstas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones de la Ordenanza Municipal N°025-2015-MPL.



5



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0362 / 2024-MPL-GM**

- **Etapa Instructiva:** Es la que da inicio a este procedimiento. Comienza con notificación de una resolución que le indica al procesado que tiene un plazo de 5 días hábiles para presentar sus descargos. Una vez vencido este plazo, el órgano instructor realiza el análisis y las indagaciones necesarias para determinar la existencia de la responsabilidad imputada al servidor civil, en un plazo máximo de 15 días hábiles.  
Esta fase culmina con la emisión y notificación del informe en el que el órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al órgano sancionador la sanción a ser impuesta, de corresponder.
- **Etapa Sancionadora:** Esta fase se encuentra a cargo del órgano sancionador y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor hasta la emisión de la comunicación que determina: la imposición de sanción o la declaración de no a lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento. El órgano sancionador emite un pronunciamiento acerca de la comisión de la infracción imputada al servicio civil, dentro de los 10 días hábiles siguientes de haber recibido el informe del órgano instructor, este plazo puede prorrogarse hasta por 10 días hábiles adicionales, previa sustentación.
- **Informe Final del Procedimiento Administrativo Sancionador:** Documento de carácter técnico legal a través del cual se analiza los hechos, documentos actuados en la etapa de evaluación de descargo los que obran en el Expediente Administrativo Sancionador. Es elaborado y suscrito por la Unidad Funcional de Etapa Instructiva.



**6. FUNCIONES DE LA UNIDAD FUNCIONAL**

La Unidad Funcional de la Etapa Instructora del Procedimiento Administrativo Sancionador – PAS, tendrá las siguientes Funciones:

- a) Iniciar Formalmente el Procedimiento administrativo sancionador, con la respectiva notificación de cargo al posible sancionado.
- b) Disponer las notificaciones de los actos administrativos que se emitan en la Fase Instructora del Procedimiento Administrativo Sancionador – PAS
- c) Emitir el Informe Final de Instrucción y su remisión a la Autoridad Sancionadora de la Fase Sancionadora del PAS.
- d) Solicitar informes o dictámenes, realizar diligencias necesarias, conceder audiencias a los administrados, realizar interrogatorios que crea conveniente para determinar el inicio del procedimiento administrativo sancionador, según el caso.
- e) Coordinar con las diferentes áreas municipales e instituciones con la finalidad de efectivizar las acciones de fiscalización.
- f) Coordinar y apoyar a los fiscalizadores administrativos para la correcta labor y aplicación de las infracciones y ejecución de las medidas complementarias, según la ordenanza municipal.
- g) Las demás que le asigne el/la Gerente de Fiscalización Administrativa en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.





**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0362 / 2024-MPL-GM**

**7. RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL**

Se designará un Coordinador de la Unidad Funcional de la Etapa Instructiva del Procedimiento Administrativo Sancionador, por el área competente; quien se encargará de conducir esta Etapa para lo cual realizará todas las acciones y gestiones pertinentes para cumplir con las funciones propias de la etapa instructivas. Estas acciones deberán coordinar con los Fiscalizadores de la Gerencia de Fiscalización Administrativa.

**8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

**8.1. ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES:**

Se deberá adecuar los procedimientos administrativos sancionadores que se vienen tramitando a la presente Directiva con aplicación de la Ordenanza Municipal N°025-2015-MPL, en lo que corresponde, en concordancia con el TUO de la Ley N°27444.

**8.2. ETAPA SANCIONADORA DEL PAS:**

La etapa Sancionadora del Procedimiento Administrativo Sancionador estará a cargo del Despacho de la Gerencia de Fiscalización Administrativa.

**8.3. RECURSOS IMPUGNATIVOS EN EL PAS**

El Recurso de Apelación será por la Gerencia Municipal y el Recurso de Reconsideración por la Gerencia de Fiscalización Administrativa.

**9. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** En todo lo no previsto en la presente Directiva, se aplica en complementaria de la Ordenanza Municipal N°025-2015-MPL y el TUO de la Ley N°27444, así como las fuentes del procedimiento administrativo.

**SEGUNDA:** La Gerencia de Fiscalización Administrativa, realizará los actos administrativos necesarios para el cumplimiento y debida aplicación del Procedimiento Administrativo Sancionador.

**TERCERA:** La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación en el portal institucional.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE  
C.P.C. Oscar Manuel Fiestas Jacinto  
GERENTE MUNICIPAL