



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 208-2016-ALC/MVES

Villa El Salvador, 01 de Marzo del 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR

VISTOS, los memorandos N°157 y 261-2016-GM/MVES cursados por la Gerencia Municipal, que corren acumulados, el informe N°001-2016-MTST/MVES emitido por la Secretaría Técnica para Procedimientos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Vila El Salvador conformada mediante Resolución de Alcaldía N°619-2015-ALC/MVES, y el memorando N°128-2016-SG/MVES, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo que aquella radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico traducido en las políticas sectoriales, entre otras, una relativa al sistema administrativo de gestión de recursos humanos que establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado del servicio civil;

Que, la ley N°30057, Ley del Servicio Civil, tiene por objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y la prestación de servicios a cargo de estas, por ello, la norma prevé en su artículo 92°, el apoyo de un secretario técnico a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, esto es, apoyo al jefe inmediato del presunto infractor, el jefe de recursos humanos, el titular de la entidad y el tribunal del servicio civil;

Que, el secretario técnico puede ser un servidor civil, de preferencia abogado designado mediante resolución del titular de la entidad, cuyo desempeño en la secretaría técnica puede ser exclusivo para el puesto, o en adición a sus funciones, se encarga 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, la secretaría técnica a su cargo, depende de la oficina de Recursos Humanos, es más, el artículo 94° del reglamento de la ley N°30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con decreto supremo N°040-2014-PCM dispone específicamente que las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de la secretaria técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores civiles, de preferencia abogados, quienes a su vez, colaboran con el secretario técnico, o al margen de su concurso;

Que, la directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC aprobada con resolución de presidencia ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE, que regula el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador del servicio civil, categóricamente, en su numeral 8 cardinal 8.1 define que la secretaría técnica está a cargo de un secretario técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa en adición a las funciones que ejerce o específicamente para dicho propósito, y si bien puede ser un servidor civil que no forme parte de la oficina de Recursos Humanos, en el ejercicio de sus funciones debe reportar a esta, luego se tiene que la secretaría técnica es el ámbito de competencia del secretario técnico, por lo que no cabe aquella sin la designación de este, es más la secretaría técnica puede contar con servidores civiles, pero que ejerzan su colaboración bajo la conducción del secretario técnico;



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 208-2016-ALC/MVES

Villa El Salvador, 01 de Marzo del 2016

Que, la citada directiva, en su numeral 8 cardinal 8.2. establece las funciones del secretario técnico, entre otras, recibir las denuncias de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, tramitarlas y brindar una respuesta al denunciante, tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento sancionador disciplinario, efectuar la precalificación, suscribir los requerimientos de información de las entidades, servidores y ex servidores, emitir el informe de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura de inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse, apoyar a las autoridades del procedimiento administrativo sancionador, custodiar los expedientes administrativos de aquella, iniciar de oficio las investigaciones correspondientes ante la presunta falta, en función a los hechos expuestos, además, se le confía, gestionar los casos donde opera la prescripción así como el régimen sancionatorio aplicable según el estado y la fecha de comisión de la presunta falta;

Que, mediante memorandos de vistos, se solicita gestionar la reconfiguración de la secretaria técnica encargada de llevar a cabo los procedimientos administrativos disciplinarios de la entidad, conformada mediante resolución de vistos, no obstante queda explicado de lo expuesto, que urge previamente, convocar al secretario técnico a cuyo cargo reporta la secretaria técnica;

Estando a lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas al alcalde por el artículo 20° de la ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- DAR POR CONCLUIDAS las funciones de la Secretaria Técnica para Procedimientos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Villa el Salvador conformada mediante Resolución de Alcaldía N°619-2015-ALC/MVES, dejando a salvo los procedimientos administrativos disciplinarios iniciados, en cuyo caso la autoridad a cargo de los mismos, dejará constancia del hecho y procederá sin precalificación o con ella.

Artículo 2°.- CONCEDER un plazo de tres días hábiles a partir de la notificación de la presente resolución, para que los miembros de la comisión cuyas funciones concluyeron, rindan cuenta del estado de los procedimientos sancionadores bajo su cargo, determinando cuales se encuentran en riesgo de prescribir, bajo responsabilidad.

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la convocatoria a concurso de selección para el puesto de Secretario Técnico de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, en adición a sus funciones en dicha unidad, conforme dispone la ley del servicio civil, su reglamento y directiva.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Municipalidad De Villa El Salvad...
ABOG. VICENTE E. GONZALEZ NAVARRO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad Distrital De Villa El Salvador
GUIDO INIGO PERALTA
ALCALDE