



Municipalidad Distrital  
Mariano Melgar



Av. Simón Bolívar N°908 - Mariano Melgar  
Teléfono: 054-452289  
info@munimarianomelgar.gob.pe  
www.munimarianomelgar.gob.pe  
Gestión 2019 - 2022

## Acuerdo de Concejo

# N° 038 - 2022 - MDMM

Mariano Melgar, 24 AGO 2022

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar;

### POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, en Sesión Ordinaria de fecha 22 de agosto de 2022, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde Abg. Percy Luis Cornejo Barragan trató: el Informe N° 437-2022-OGRH-GA/MDMM de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de fecha 16/08/2022, el Dictamen Legal N° 299-2022-GAJ/MDMM de la Gerencia de Asesoría Jurídica de fecha 18/08/2022, y;



### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el Artículo Único de la Ley N° 30305, establece que: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.



Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 92° de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, modificada por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, y la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de Concejos Municipales y Consejos Regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización, establece lo siguiente:

#### "Artículo 92. Autoridades

Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:

- El jefe inmediato del presunto infractor.
- El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
- El titular de la entidad.
- El Tribunal del Servicio Civil.

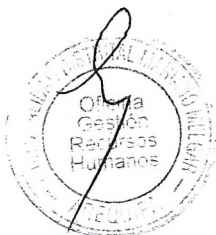


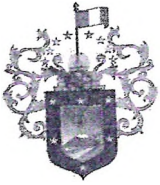
Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. **En el caso de gobiernos regionales y gobiernos locales, la designación del secretario técnico se realiza mediante acuerdo de consejo regional o acuerdo de concejo municipal**, según corresponda, siendo la designación por dos años renovables una sola vez y por el mismo plazo.

El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico es el encargado 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 depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.



Cualquier persona que considere que un servidor civil ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinaria, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la





Municipalidad Distrital  
Mariano Melgar



Av. Simón Bolívar N°908 - Mariano Melgar  
Teléfono: 054-452289  
info@munimarianomelgar.gob.pe  
www.munimarianomelgar.gob.pe  
Gestión 2019 - 2022

Secretaría Técnica. La denuncia debe expresar claramente los hechos y adjuntar las pruebas pertinentes."



Que, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.1 del artículo 8° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, "La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito (...)"



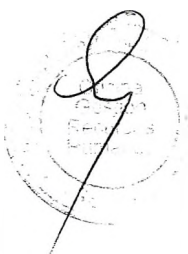
Que, la referida norma establece que el Secretario Técnico estará encargado de: **i)** precalificar las presuntas faltas, **ii)** documentar la actividad probatoria, **iii)** proponer la fundamentación y **iv)** administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública, así como que no tiene capacidad de decisión y sus informes y opiniones no son vinculantes dependiendo funcionalmente de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.

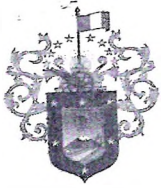
Que, asimismo, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, dispone que el Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la Oficina de Recursos Humanos, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a ésta y tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras.

Que, de igual forma la directiva citada, en el Artículo 8° literal 8.2. establece las Funciones a desempeñar siendo las siguientes:



- a) Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos, como se señala en el formato que se adjunta como anexo A de la presente directiva.
- b) Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles (Anexo B).
- c) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento.
- d) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- e) Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad.
- f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (Anexo C).
- g) Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentarla 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. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST.
- h) Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.
- i) Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta. Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- j) Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones."





Municipalidad Distrital  
Mariano Melgar



Av. Simón Bolívar N°908 - Mariano Melga  
Teléfono: 054-452289  
info@munimarianomelgar.gob.pe  
www.munimarianomelgar.gob.pe  
Gestión 2019 - 2022

Que, finalmente, la Tercera Disposición Complementaria Final, de la Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de Concejos Municipales y Concejos Regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización, establece lo siguiente:

**"TERCERA. Designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional**  
**Para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional, el alcalde o gobernador regional presentará, en cada caso, una terna de candidatos al concejo municipal o al consejo regional. Si ninguna de las personas propuestas es aceptada, se presentará una segunda terna. En caso de que no se designe a ninguno de los candidatos de esta segunda terna, el alcalde o gobernador regional seleccionará a uno entre los integrantes de la segunda terna para la designación correspondiente.**"



Que, en este sentido, mediante Informe N° 437-2022-OGRH-GA/MDMM de fecha 16/08/2022, la Oficina de Gestión Recursos Humanos procedió a realizar la revisión de los legajos de los servidores de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar proponiendo la terna de los candidatos que cumplen los requisitos para la designación de Secretario Técnico PAD de la entidad.

Que, bajo este orden de ideas la Gerencia de Asesoría Jurídica emite el Dictamen Legal N° 299-2022-GAJ/MDMM por el que concluye que es pertinente la presentación de la terna de candidatos contenida en el Informe N° 437-2022-OGRH-GA/MDMM, para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, la misma que deberá realizarse mediante acuerdo de concejo municipal.

Que, estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, a las normas glosadas y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal por **UNANIMIDAD** y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, arribó a lo siguiente:

**SE ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR**, a partir de la notificación con el presente acuerdo, **a la ABG. FIORELLA KARINA TICONA PARISACA como SECRETARIA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR.**

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a Gerencia Municipal, y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos el fiel cumplimiento del presente acuerdo.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Oficina de Secretaría General, la notificación del presente Acuerdo de Concejo y a la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación la publicación del mismo en la página Web de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

**POR TANTO:**  
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR  
  
Abg. Lourdes Lorena Quiroz Ortiz  
Jefe de la Oficina de Secretaría General

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR  
  
Abog. Percy Luis Comejo Barragan  
ALCALDE