

Municipalidad Distrital
Mariano Melgar

ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL N° 017 -2023-MDMM

Mariano Melgar,

20 MAR. 2023

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 14 de Marzo del presente año**, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde Ing. Oscar Alfredo Ayala Arenas, acordó:

VISTO:

El Informe N° 097-2023-OGRH-GA-MDMM de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de fecha 09.02.2023, Informe N° 01-2023-STPAD-RRHH-MDMM de la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de fecha 13.01.2023, Informe N° 018-2023-GM-MDMM de Gerencia Municipal de fecha 10.02.2023, Memorandum N° 084-2023-SA-MDMM del Despacho de Alcaldía de fecha 14.02.2023, Informe N° 192-2023-OGRH-GA-MDMM de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de fecha 08.03.2023, Informe N° 019-2023-GA-MDMM de la Gerencia de Administración de fecha 09.03.2023, 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 órganos de gobierno local. Tienen 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, Ley 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 Concejos Regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización, establece lo siguiente:

Artículo 92. Autoridades

Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:

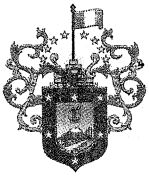
- El jefe inmediato del presunto infractor.
- El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
- El titular de la entidad.
- El tribunal del Servicio Civil.

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 Secretaria Técnica depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.





Municipalidad Distrital
Mariano Melgar

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

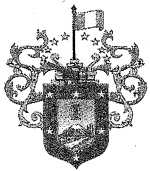
Que, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.1) del artículo 8° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, **“La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del 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.

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° numeral 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, documentar la 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

Que, finalmente, la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, 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:

“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, mediante Informe N° 192-2023-OGRH.GA/MDMM, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de fecha 08.03.2023 remite la propuesta de terna de servidores que cumplen los requisitos para la designación del Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios - PAD de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

Que, en este contexto, la Gerencia de Administración emite el Informe N° 019-2023-GA-MDMM de fecha 09.03.2023 señalando que es pertinente la presentación de la terna de candidatos contenido en el Informe N° 192-2023-OGRH.GA/MDMM de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para la designación del **secretario técnico**, la misma que debe formalizarse mediante Acuerdo de Concejo Municipal.

Por estos fundamentos, al amparo de la Constitución Política del Perú, Ley Orgánica de Municipalidades, Informe N° 192-2023-OGRH-GA-MDMM de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Informe N° 019-2023-GA-MDMM de la Gerencia de Administración y, estando a lo acordado por **MAYORÍA**, el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de **fecha 14 de Marzo del 2023** con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, arribó a lo siguiente;

SE ACORDÓ:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR, a partir de la notificación del presente acuerdo, a la Abg. **LOURDES IVONNE ABSI PORRAS** como **SECRETARIA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR**.

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

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina de Secretaría General la notificación del presente Acuerdo para los fines consiguientes, a la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación la publicación en el **PORTAL WEB** de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar; y al responsable del **PORTAL DE TRANSPARENCIA** de la Entidad, la difusión correspondiente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MNO. MELGAR

Abog. Marisol Canchari Huánico
(e) Jefe de la Oficina de Secretaría General

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

Ing. Oscar Alfredo Ayala Arenas
ALCALDE