



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 022-2020/AL/MDPN

Punta Negra, 18 de Enero del 2020.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

VISTOS:

Informe N° 029-2020/SGP-GAF/MDPN, emitido por la Sub Gerencia de Personal, de fecha 17 de Enero del 2020;

CONSIDERANDO:

Que, sobre las Municipalidades Distritales, el artículo 194° de Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, estipula que aquellas son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Por su parte, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades (LOM) establece que "los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico." Asimismo, el artículo 39°, de la misma ley señala lo siguiente: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo".

Que, el artículo I, del Título Preliminar de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que: "el objeto de la presente Ley es 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 de la prestación de servicios a cargo de estas".

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 92° de la Ley indicada, concordante con el artículo 94 del Reglamento General de la Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014- PCM, publicado el 13 de junio de 2014 (en adelante el Reglamento), las autoridades de los órganos instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario cuentan con el apoyo de un secretario técnico y designado mediante resolución del titular de la entidad. El Secretario Técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones, es el encargado de precalificar las presuntas faltas,

"Llegó el cambio, marcando la diferencia"

documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública.

Que, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que: *"el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento. Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 se regirán por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa"*.

Que, el punto i), del literal c), de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo antes indicado, prescribe que: *"en el caso de aquellas Entidades que no cuenten con resolución de inicio del proceso de implementación aplicarán: el Libro I del presente Reglamento denominada "Normas Comunes a todos los regímenes y entidades"*.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 004-2016-AL-MDPN, de fecha 09 de enero de 2016, se aprobó la **Directiva N° 001-2016-SP-GAF-MDPN, que regula "Procedimiento Administrativo Disciplinario en la Municipalidad Distrital de Punta Negra"**.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 0179-2019/AL/MDPN, de fecha 27 de Noviembre del 2019, se dio por concluida la Designación del **Abog. JOSE LUIS GALVEZ BERRIOS**, como **Secretario Técnico**, quien actuó como apoyo de los órganos instructores y órganos sancionadores del procedimiento administrativo disciplinario de la Municipalidad Distrital de Punta Negra.

Que, mediante documento de vistos, Informe N° 029-2020/SGP-GAF/MDPN, de fecha 17 de Enero del 2020, la Sub Gerencia de Personal manifiesta la necesidad de designar al Secretario Técnico para que cumpla las funciones establecidas al amparo del marco legal citado.

En uso de las facultades conferidas por el artículo 20°, inciso 6, de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR, al MAXIMO ELADIO CHUMPITAZ ARIAS, como Secretario Técnico, quien actuará como apoyo de los

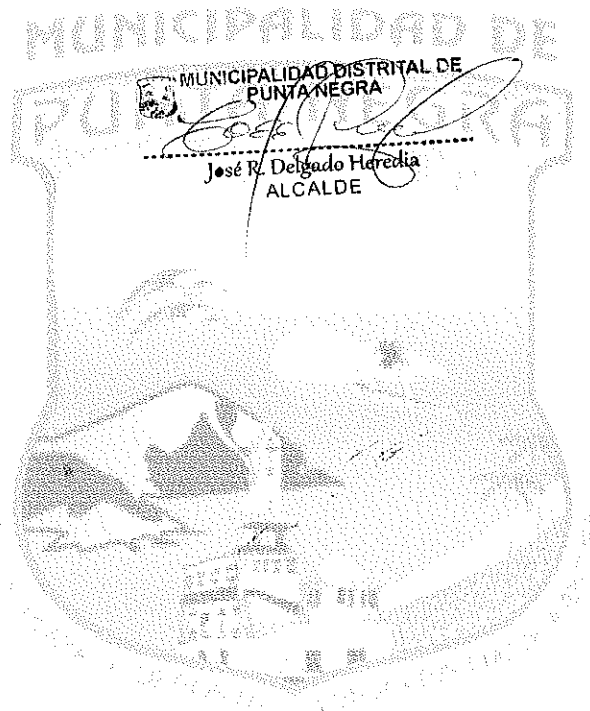
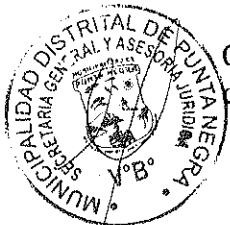
"Llegó el cambio, marcando la diferencia"

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PUNTA NEGRA

órganos instructores y órganos sancionadores del procedimiento administrativo disciplinario de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, en el marco de las normas indicadas en los considerandos precedentes.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Secretaría General y Asesoría Jurídica y demás unidades orgánicas.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PUNTA NEGRA
José R. Delgado Haredia
ALCALDE

“Llegó el cambio, marcando la diferencia”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

SUB GERENCIA DE PERSONAL

"Año de la Universalización de la Salud"

INFORME N° 029-2020/SGP-GAF/MDPN

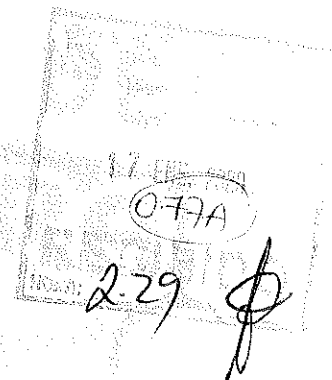
A : Sr. Cesar Augusto Malasquez Arcos
Secretario General y Asesor Jurídico

DE : Sr. Sandro Martin Rojas Alvarado
Sub Gerente de Personal

Asunto : Designación de Secretario Técnico

REFERENCIA : R.A N° 0179-2019/AL/MDPN 27.11.2019
Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil
Decreto Supremo N° 040-2014

Fecha : Punta Negra, 17 de Enero del 2020



Por medio del presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez informarle, que según documento de la referencia con fecha 27 de noviembre de 2019 se da por concluida la designación del Abog. José Luis Gálvez Berrios como secretario técnico de esta entidad.

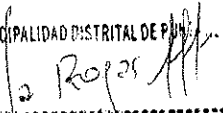
Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 94 del Reglamento General de la Ley, aprobada por Decreto Supremo N° 040-2014 PCM, publicado el 13 de junio 2014, las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario cuentan con el apoyo de un secretario técnico y designado mediante resolución del titular de la entidad.

El Secretario Técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones, 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.

Que, es necesario designar al Secretario Técnico para que cumpla las funciones establecidas al amparo del marco legal citado.

Sin otro particular, es todo lo que tengo que informar para conocimiento y fines.

Atentamente;


SANDRO M. ROJAS ALVARADO
SUB GERENTE DE PERSONAL

PUNTA NEGRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0179-2019/AL/MDPN

Punta Negra, 27 de Noviembre del 2019.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución de Alcaldía N° 0141-2019/AL/MDPN, de fecha 23 de Agosto del 2019, se designó al **Abog. JOSE LUIS GALVEZ BERRIOS**, como **Secretario Técnico**, quien actuará como apoyo de los órganos instructores y órganos sancionadores del procedimiento administrativo disciplinario de la Municipalidad Distrital de Punta Negra.

Que, el Alcalde conduce la política del personal de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, siendo una de sus atribuciones designar, cesar y/o encargar funciones a los funcionarios de confianza bajo su cargo;

Por lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por los numerales 6) y 17) del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades:

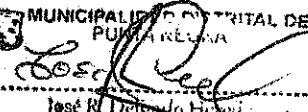
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DAR POR CONCLUIDA, a partir de la fecha, la Designación del **Abog. JOSE LUIS GALVEZ BERRIOS**, como **Secretario Técnico**, quien actuó como apoyo de los órganos instructores y órganos sancionadores del procedimiento administrativo disciplinario de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, quien deberá realizar la entrega de cargo correspondiente, de acuerdo con las normas pertinentes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DÉJESE SIN EFECTO, la Resolución de Alcaldía N° 0141-2019/AL/MDPN, de fecha 23 de Agosto del 2019, conforme a lo expuesto anteriormente.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas y Sub Gerencia de Personal, el cabal cumplimiento de la presente resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PUNTA NEGRA

José R. Delgado Pacheco
ALCALDE

"Llegó el cambio, marcando la diferencia"

mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones; en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.

- d) Las circunstancias en que se comete la infracción.
- e) La concurrencia de varias faltas.
- f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta.
- h) La continuidad en la comisión de la falta.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.

Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción.

La destitución acarrea la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública. El servidor civil que se encuentre en este supuesto, no puede reingresar a prestar servicios a favor del Estado por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de que la resolución administrativa que causa estado es eficaz.

Si un servidor civil es declarado responsable de un delito doloso, mediante sentencia que cause estado, o que haya quedado consentida, o ejecutoriada, culmina su relación con la entidad.

CAPÍTULO II: RÉGIMEN DE SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 88. Sanciones aplicables

Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.
- c) Destitución.

Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo.

Artículo 89. La amonestación

La amonestación es verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.

Artículo 90. La suspensión y la destitución

La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. Es propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del titular de la entidad pública. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

Artículo 91. Graduación de la sanción

Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley.

La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la

entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor.

Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción.

Artículo 92. Autoridades

Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:

- a) El jefe inmediato del presunto infractor.
- b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
- c) El titular de la entidad.
- d) 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. 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 Secretaría Técnica. La denuncia debe expresar claramente los hechos y adjuntar las pruebas pertinentes.

Artículo 93. El procedimiento administrativo disciplinario

93.1 La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito las presuntas faltas y otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente para su defensa. Para tal efecto, el servidor civil tiene derecho a conocer los documentos y antecedentes que dan lugar al procedimiento.

Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso queda listo para ser resuelto.

Cuando la comunicación de la presunta falta es a través de una denuncia, el rechazo a iniciar un proceso administrativo disciplinario debe ser motivado y notificado al que puso en conocimiento la presunta falta, si estuviese individualizado.

93.2 Previo al pronunciamiento de las autoridades del proceso administrativo disciplinario de primera instancia y luego de presentado los descargos, el servidor civil procesado puede ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, efectuado personalmente o por medio de un abogado, para lo cual se señala fecha y hora única.

93.3 La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia realiza las investigaciones del caso, solicita los informes respectivos, examina las pruebas que se presenten e impone las sanciones que sean de aplicación.

93.4 Durante el tiempo que dura el procedimiento administrativo disciplinario el servidor civil procesado, según la falta cometida, puede ser separado de su función y puesto a disposición de la oficina de recursos humanos. Mientras se resuelve su situación, el servidor civil tiene derecho al goce de sus remuneraciones, estando impedido de hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco (5) días o presentar renuncia.

Artículo 94. Prescripción

La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles

Artículo 89.- Periodo de designación

Los miembros de la Comisión serán designados por un plazo de tres (3) años.

TÍTULO VI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 90.- Ámbito de Aplicación**

Las disposiciones de este Título se aplican a los siguientes servidores civiles:

- a) Los funcionarios públicos de designación o remoción regulada, con excepción del Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República, los miembros del Jurado Nacional de Elecciones, los miembros del Consejo Nacional de la Magistratura, el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, los miembros del Directorio del Banco Central de Reserva y el Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- b) Los funcionarios públicos de libre designación y remoción, con excepción de los Ministros de Estado.
- c) Los directivos públicos;
- d) Los servidores civiles de carrera;
- e) Los servidores de actividades complementarias y
- f) Los servidores de confianza.

Los funcionarios públicos de elección popular, directa y universal se encuentran excluidos de la aplicación de las disposiciones del presente Título. Su responsabilidad administrativa se sujeta a los procedimientos establecidos en cada caso.

Artículo 91.- Responsabilidad administrativa disciplinaria

La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones.

La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia.

Artículo 92.- Principios de la potestad disciplinaria

La potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el artículo 230 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de los demás principios que rigen el poder punitivo del Estado.

Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario

93.1. La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, a:

- a) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.
- b) En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.
- c) En el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

La oficialización se da a través del registro de la sanción en el legajo y su comunicación al servidor.

93.2. Cuando se le haya imputado al jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces, la comisión de una infracción, para el caso contemplado en el literal a) precedente, instruye y sanciona su jefe inmediato y en los demás casos instruye el jefe inmediato y sanciona el titular de la entidad.

93.3. En los casos de progresión transversal, la competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria corresponde al jefe inmediato, al jefe de recursos humanos o al titular de entidad en la que se cometió la falta, conforme al tipo de sanción a ser impuesta y los criterios antes detallados; sin perjuicio de que la sanción se ejecute en la entidad en la que al momento de ser impuesta el servidor civil presta sus servicios.

93.4. En el caso de los funcionarios, el instructor será una comisión compuesta por dos (2) funcionarios de rango equivalente pertenecientes al Sector al cual está adscrita la Entidad y el Jefe de Recursos Humanos del Sector, los cuales serán designados mediante resolución del Titular del Sector correspondiente. Excepcionalmente, en el caso que el Sector no cuente con dos funcionarios de rango equivalente al funcionario sujeto a procedimiento, se podrá designar a funcionarios de rango inmediato inferior.

93.5. En el caso de los funcionarios de los Gobiernos Regionales y Locales, el instructor es el Jefe inmediato y el Consejo Regional y el Concejo Municipal, según corresponda, nombra una Comisión Ad-hoc para sancionar.

Artículo 94.- Secretaría Técnica

Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad.

Artículo 95.- Competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria en segunda instancia

De conformidad con el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad del Servicio Civil, rectora del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la autoridad competente para conocer y resolver el recurso de apelación en materia disciplinaria es el Tribunal del Servicio Civil, con excepción del recurso de apelación contra la sanción de amonestación escrita, que es conocida por el jefe de recursos humanos, según el artículo 89 de la Ley.

La resolución de dicho tribunal pronunciándose sobre el recurso de apelación agota la vía administrativa.

Artículo 96.- Derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario

96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones.

El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles.

96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.

96.4. En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y *non bis in idem*.