



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 069-2016-A-MDSS-SG

San Sebastián, 12 de febrero de 2016.

VISTO:

El Proveído N° 728-2016 de Gerencia Municipal, Informe N° 062-2016-SG-MDSS, mediante la cual propone la designación del Secretario Técnico para asistir a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario; y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194° concordado con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Artículo I del Título Preliminar de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, determina que es objeto de la Ley en mención, 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 prestación de servicios a cargo de estas;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en el Título V, establece el marco legal correspondiente al Régimen Disciplinario y el Procedimiento Sancionador al cual son sometidos los servidores y funcionarios públicos de la Entidad;

Que, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley, estipula que el Título correspondiente al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador entra en vigencia a los tres meses de publicado el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, con el fin de que las autoridades se adecúen internamente al procedimiento; aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del Régimen Disciplinario de la Ley del Servicio Civil, se regirán por las normas por las cuales se les imputó la responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa;

Que, la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley del Servicio Civil, establece que desde la entrada en vigencia de la referida Ley, los Procesos Administrativos Disciplinarios en las Entidades Públicas se tramitan de acuerdo a lo normado en dicha Ley y sus normas complementarias; el Código de Ética de la Función Pública (aprobado mediante Ley N° 27815), se aplica en los supuestos no previstos en la Ley del Servicio Civil;

Que, por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 13 de junio de 2014, se aprobó el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Reglamento que entró en vigencia a partir del 14 de setiembre de 2014, tal como se desprende de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", que en su Artículo 6° Vigencia del Régimen Disciplinario y PAD, numeral 3, señala que, los Procesos Administrativos Sancionadores instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de esa fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre Régimen Disciplinario previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento;





Que, el Artículo 92° de la Ley del Servicio Civil, estipula que 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, asimismo, establece que dichas autoridades cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico el cual debe ser designado por el titular de la entidad y puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones;

Que, además el citado Artículo explica que 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; asimismo, no tiene capacidad de decisión, sus informes y opiniones no son vinculantes y dependen funcionalmente de la Oficina de Recursos Humanos;

Que, de acuerdo al Artículo 94° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, 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, ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante Resolución del titular de la Entidad;

Que, mediante Resolución Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE de fecha 20 de marzo de 2015, se aprobó la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, la misma que establece en el apartado 8), las funciones y facultades del Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario, entre ellas la de recibir las denuncias verbales o escritas de terceros y los reportes que provengan de la propia Entidad; la función de suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la Entidad o de otras entidades; la facultad de emitir el Informe Técnico correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento, indicando la posible sanción a aplicarse y señalando al órgano instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento; asimismo el Secretario Técnico elabora el proyecto de resolución del inicio del procedimiento administrativo disciplinario y de ser el caso propone la medida cautelar que resulte necesaria;

Que, de acuerdo al Proveído del Visto, la Gerencia Municipal propone como Secretario Técnico al abogado Deivy Williams Quispe Tisoc;

Estando a lo expuesto y a las facultades previstas en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con el Numeral 35 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DESIGNAR, al Abogado **DEIVY WILLIAMS QUISPE TISOC** como **SECRETARIO TÉCNICO** en el marco de lo establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, quién debe desempeñar el cargo en adición a sus funciones de Asesor Legal de la Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

ARTICULO SEGUNDO: ESTABLECER, que el Abogado **DEIVY WILLIAMS QUISPE TISOC**, que por esta Resolución se designa, será el único responsable civil, penal y administrativamente de las decisiones y actos administrativos que realice en el ejercicio de sus funciones establecidas en el ROF, en el ejercicio en el ejercicio de las facultades que se le deleguen, y en el ejercicio de las designaciones especiales que reciba.

La responsabilidad civil, penal y administrativa comprende también, las decisiones administrativas de las personas a quienes haya delegado y/o designado funciones.



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



ARTICULO TERCERO: ENCARGAR, el fiel cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia Municipal y Gerencia de Administración.

ARTICULO CUARTO: EXHORTAR, al funcionario designado a cumplir con responsabilidad y profesionalismo la labor encomendada.

ARTICULO QUINTO: NOTIFICAR, el contenido de la presente resolución a las demás dependencias de esta Municipalidad.

ARTÍCULO SEXTO: DISPONER, que la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos publique la presente Resolución en la Página Web Institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián (www.munisansebastian.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

WNM/JBO/SG
CC
Gerencia Municipal
Gerencias
Archivo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
[Firma manuscrita]
Germán Sicus Cahuana
ALCALDE