

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUEBLO NUEVO

## FERREÑAFE

R.U.C. 20182126412



"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

### RESOLUCION DE ALCALDIA N° 100- 2019 -MDPN-F

Pueblo Nuevo, 04 de junio del 2019

#### VISTO

El Informe N°059-2019-JU-RRHH-MDPN-F, de fecha 27 de febrero del 2019 emitido por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, El Informe N°038-2019-GM-MDPN-F, de fecha 04 de junio del 2019, emitido por el Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, y;

#### CONSIDERANDO

Que, la Municipalidad es un órgano de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el artículo N°194 de la Constitución Política del Estado, y en concordancia con la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

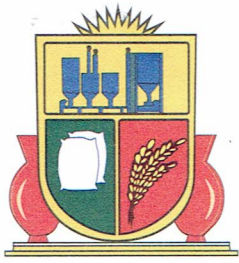
Que, las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo, de conformidad con el artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972.

Que, mediante Decreto Legislativo N°1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de los recursos humanos, asimismo la Ley N°30057 Ley del Servicio Civil establece un único régimen 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 los servicios públicos a cargo de éstas.

Que, el artículo 92° de la Ley N°30057 Ley del Servicio Civil establece: 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; las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo del Secretario Técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. 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 (...) concordado con el artículo 94° del reglamento general de la Ley N°30057 Ley del Servicio Civil aprobado mediante D.S. N°040-2014-PCM que señala: Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de un a 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.

Que, la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil" define a la Secretaría Técnica como apoyo al desarrollo del procedimiento disciplinario, está a cargo de un





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUEBLO NUEVO

## FERREÑAFE

MASCARA  
"SICAN"



R.U.C. 20182126412

Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad específicamente para dicho propósito. El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forma parte de la Oficina de Recursos Humanos, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta.

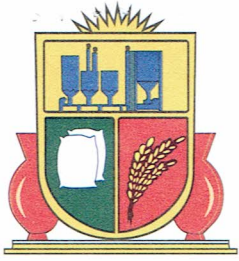
Que, mediante Informe N059-2019-JU-RR.HH-MDPN-F de fecha 27 de febrero del 2019 el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos pone de manifiesto que no se cuenta con un profesional que asuma las funciones de la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, motivo por el cual indica que se realice las acciones correspondientes para la contratación y/o designación de este profesional a fin de poder dar trámite a las denuncias y faltas que el servidor pudiera haber cometido en contra de la Directiva N°001-2014-MDPN-F y el Reglamento Interno del Trabajo.

Que, de acuerdo a Informe N°038-2019-GM-MDPN-F de fecha 04 de junio del 2019, emitido por el Gerente Municipal indica: i) con fecha 28 de febrero y con Informe N° 59-2019-JU-RRHH-MDPN-F, la Jefa de recursos Humanos solicita la designación de un profesional para que asuma las funciones de la Secretaria Técnica de Procesos Disciplinarios. ii) Que con fecha 16 de marzo el despacho a mi cargo emite el informe N° 14A-2019-GM-MDPN-F, en la que se hace el sustento técnico en función a la implementación del régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a lo estipulado en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Servir y su reglamento general aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM) por lo que resulta imprescindible contar con un Secretario Técnico para apoyar y precalificar el procedimiento administrativo disciplinario. iii) Que con requerimiento N° 004 A-2019-RRHH/MDPN-F de fecha 28 de marzo, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos solicita la contratación de un especialista para la elaboración del reglamento de la Secretaria Técnica de Procesos Disciplinarios y sancionador de la Municipalidad de Pueblo Nuevo. iv) Que con fecha 17 de mayo del 2019 se publica la Ordenanza Municipal N° 016-2019-CMDPN-F, donde en el Artículo Primero se dispone instaurar la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Sancionador de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo como órgano de apoyo en el procedimiento disciplinario, asimismo en el Artículo Segundo se aprueba la Directiva que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario Sancionador de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo. v) Que con fecha 02 de mayo se contrató los servicios del Abog. Eddy Omar Monteza Chanamé como Asesor Legal de la Municipalidad con la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, en tal sentido Sr. Alcalde sugiero que el Abog. Eddy Omar Monteza Chanamé sea designado como Secretario Técnico de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo ya que el área ha sido formalmente creada y su reglamento aprobado, asimismo el referido profesional cuenta con vínculo laboral con la Entidad.

Estando a las consideraciones expuestas de conformidad al inciso 6) del artículo 20° de la Ley N°27972, ley orgánica de Municipalidades

**SE RESUELVE**

**Artículo Primero** .- DESIGNAR, en adición a sus funciones a partir del 05 de junio del 2019 al Abog. EDDY OMAR MONTEZA CHANAME como SECRETARIO TECNICO DEL



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL

# PUEBLO NUEVO

## FERREÑAFE

R.U.C. 20182126412

MASCARA  
"SICAN"



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO - PAD de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo para el ejercicio fiscal 2019, con las prerrogativas que otorga el artículo 92° de la Ley N°30057 Ley del Servicio Civil y demás normas legales sobre la materia

**Artículo Segundo.- DISPONER** que la Oficina de Secretaría General notifique la presente Resolución al designado en el artículo precedente a fin de que inicie sus actividades.

**Artículo Tercero.- TRANSCRIBIR** la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Unidad de Recursos Humanos y a las instancias correspondientes de esta Municipalidad que por la naturaleza de sus funciones tengan injerencia en su cumplimiento, así como a la Unidad de Informática para que efectúe la publicación y difusión en la página web [www.munipueblonuevo.gob.pe](http://www.munipueblonuevo.gob.pe)

REGISTRESE , COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PUEBLO NUEVO  
FERREÑAFE  
  
Ing. Jaime Antonio Chicoma Perleche  
ALCALDE

