

# Resolución Gerencial

N° 005 - 2019 - GM - MDY/HVCA

Yauli, 01 de Febrero del 2019

## VISTOS:

El Informe N° 003-2019-GAF/MDY-HVCA de fecha 16 de Enero de 2019, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, Informe N° 010-2019-GM/MDY/HVCA de fecha 16 de Enero de 2019 emitido por la Oficina de Gerencia Municipal y demás documentos que escoltan el expediente administrativo, y;

## CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público tienen autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política modificado por la Ley de Reforma Constitucional - Ley N° 27680; y concordante con el Artículo II del título preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, a través de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil que establece un régimen especial y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, con finalidad de que estén alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor servicio civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran, asimismo regulan un régimen disciplinario y procedimiento sancionador;

Que, la Undécima disposición complementaria transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (03) meses del publicado el Reglamento con el fin de que las entidades se adecuen internamente al procedimiento. Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinarios de la Ley N° 3005 se regirán por las normas por las cuales se les imputo responsabilidad administrativa hasta su terminación en segundo instancia administrativa";

Las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento sancionador del régimen del Servicio Civil son aplicadas a partir del 14 de septiembre del 2014, a los servidores civiles en los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, independientemente que las entidades en las cuales presten servicios hayan o no iniciado el proceso de transito al régimen del Servicio Civil. Ello significa que a partir del 14 de septiembre del 2014 los organismos públicos que cuenten con potestad disciplinaria tienen la obligación de haber observado el régimen disciplinario de la Ley N° 30057;

Que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 92° de la Ley N° 30057 señala que la "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";

Que, el literal j) del Artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, establece que: "Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y Gerente Municipal, respectivamente";

Que, estando al INFORME TÉCNICO N° 173-2017-SEVIR/GPGSC de fecha 03 de Marzo del 2017 emitido por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil manifiesta que conforme al Artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el cual ha previsto la definición de titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, agregando que en el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima Autoridad Administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente de Municipal;

Por, lo que se advierte que, de la norma antes citada, solo para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende por titular de una entidad pública a su máxima autoridad administrativa recayendo tal función, en caso de los Gobiernos Municipales, sobre el Gerente Municipal;

Que, mediante el Informe N° 003-2019-GAF/MDY-HVCA de fecha 16 de Enero de 2019, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, señala que a efectos de cumplir con el Régimen Disciplinario Sancionador, regulado en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado





72  
000037

mediante Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, se debe designar vía Resolución del Titular de la Entidad, a un Secretario Técnico como apoyo a las autoridades competentes del Procedimiento Administrativo Disciplinario, señalando que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que por tal la máxima autoridad administrativo de una entidad pública en el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el **Gerente Municipal**, respectivamente;

Por consiguiente, mediante el Informe Nº 010-2019-GM/MDY/HVCA de fecha 16 de Enero de 2019 emitido por la Oficina de Gerencia Municipal, quien luego de hacer la evaluación designa a la Lic. Roxana Soto Ortiz - Asistente Administrativo de la Sub Gerencia de Personal como **Secretario Técnico**, a fin de que apoye a los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario en la Municipalidad Distrital de Yauli; la misma que mediante proveído S/N del despacho de Alcaldía remite a la oficina de Secretaría General para proyectar resolución según normas y atribuciones;

Que, mediante la **Resolución de Alcaldía Nº 001-2019-ALC-MDY/HVCA**, de fecha 02 de Enero de 2019, se resuelve **DESIGNAR** al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Yauli;

Que, el artículo 74º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, en sus numerales 74.1 y 74.3.74.1 y 74.3, prescribe que la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentra a otros jerárquicamente dependiente de aquellos; de igual forma menciona que se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de otorgar a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Acoria las facultades administrativas que conciernen a sus funciones, bajo estas premisas y conforme al alcance de los documentos de gestión, los gerentes se encuentran facultados para emitir actos administrativos;

Que, mediante **Resolución de Alcaldía Nº 006-2019-ALC-MDY/HVCA** se **DELEGA** las facultades administrativas, al Gerente Municipal en los extremos que se detalla en la misma y en uso de sus facultades y atribuciones establecidas de conformidad con lo expuesto, así como el Artículo 27º de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y contando con el visto bueno de, Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** DESIGNAR, a partir de la fecha a la Lic. ROXANA SOTO ORTIZ, como **SECRETARIO TÉCNICO DE PROCESOS Administrativos Disciplinarios** de la Municipalidad Distrital de Yauli, realizando las funciones establecidas en las normas de la materia, dentro de los plazos que emana los procedimientos administrativos disciplinarios conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Civil Nº 30057 y su Reglamento General, aprobado con Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** DISPONER, que la Sub Gerencia de Secretaría General efectúe la notificación de la presente Resolución al responsable designado, así como a la Sub Gerencia de Personal para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO TERCERO:** DEJAR, sin efecto toda norma municipal de igual jerarquía normativa que se oponga a la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO:** NOTIFICAR, la presente resolución a los Órganos Competentes de la Municipalidad Distrital de Yauli, para los fines pertinentes.

**ARTÍCULO QUINTO:** ENCÁRGUESE, a la Sub Gerencia de Imagen Institucional, la publicación de la presente Resolución en la página web oficial de la Municipalidad Distrital de Yauli

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

Distribución  
Alcaldía  
Gerencia Municipal  
Gerencia de Administración y Finanzas  
Sub Gerencia de Personal  
Interesado  
Arch.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
YAULI - HUANCAVELICA  
  
Lic. Adm. Angel E. Flores Flores  
GERENTE MUNICIPAL