



Municipalidad Distrital de
Ilabaya

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 101-2021-MDI/A

Ilabaya, 05 de octubre del 2021.

VISTOS:

El proveído s/n de Gerencia Municipal, el informe N° 553-2021-MDI/GAJ, el informe N° 0767-2021-MDI/GAF-URRHH, el informe N° 043-2021-MDI/STPAD, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con personería jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que, conforme a lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, a través del informe N° 043-2021-MDI/STPAD de fecha 14SET2021, el Abg. Oscar Tito Apaza Coaquera - Secretario Técnico - PAD recomienda a la Unidad de Recursos Humanos requerir a su jefe inmediato superior la emisión del documento que le brinde las facultades para que pueda emitir resoluciones como jefe de recursos humanos, tal como lo establece la ley del Servicio Civil;

Que, la Unidad de Recursos Humanos a través del informe N° 0767-2021-MDI/GAF-URRHH de fecha 20SET2021, solicita considerar la emisión del documento que brinde las facultades para emitir resoluciones como jefe de recursos humanos, tal como lo establece la Ley del Servicio Civil, específicamente para actos administrativos relacionados a procedimientos disciplinarios, en base al siguiente marco legal:

Ley N° 300057

Artículo 89. La Amonestación

La amonestación es verbal o escrita (...). Para el caso de la 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.

Artículo 90. La suspensión y 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 (...).

Que, en el marco, de acuerdo al artículo 92° de la LSC, son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario las siguientes: a) El jefe inmediato del presunto infractor, b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, c) El titular de la entidad, y d) El Tribunal del Servicio Civil;

Que, el artículo 93° del Reglamento General de la LSC establece expresamente, como regla general, que las autoridades competentes para instruir y sancionar son: 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, y 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;

Asimismo, respecto a la delegación de la facultad sancionadora, se debe tener en consideración que "el ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a las autoridades administrativas a quienes le hayan sido expresamente atribuidas por disposición legal o reglamentaria, sin que pueda asumirla o delegarse a órgano distinto", además de observar los principios enunciados en el artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, con la finalidad de dar cumplimiento con lo establecido en las normas mencionadas, recomienda se brinde facultades al jefe de la Unidad

¹ Artículo 249° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General



Municipalidad Distrital de Ilabaya

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 101-2021-MDI/A

de Recursos Humanos para que pueda emitir resoluciones, específicamente para actos administrativos relacionados a procedimientos disciplinarios;

Que, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GP6SC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, para efectos de la identificación de las autoridades del PAD, se adopta como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de cada entidad de la Administración Pública.

Que, por las consideraciones expuestas, de conformidad con la Ley N° 30057 y su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y con los vistos de Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica y la Unidad de Recursos Humanos:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: FACULTAR al Jefe de Recursos Humanos, expedir resoluciones sobre acciones administrativas de servidores y ex servidores de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, referidos a los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, que estén dentro del marco legal de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Secretaria General, la notificación de la presente resolución a las demás unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
Lic. Juan P. Parla Gallegos
ALCALDE

C: ALCALDIA
OM
GAJ
SG
RRHH