



Municipalidad Provincial de Oyón
Ley N° 24330

ALC
GH
ST
yohana
RR-HH

000037
000038

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 009 - 2025-ALC/MPO

Oyón, 08 de enero del 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON



VISTO:

El MEMORANDO N° 006-2025-AOP/ALC/MPO, de fecha 08 de enero del 2025, emitido por el señor alcalde ARISTIDES OLIVERA PEREZ y derivado a mi Despacho respecto a la ratificación de designación de la **SECRETARIA TÉCNICA DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS** de la Municipalidad Provincial de Oyón; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma de la Constitución Política- Ley N° 28607, en concordancias con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades; *"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"*;

Que, la Ley N° 30057- Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, estableció un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de éstas;

Que, el artículo 92° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, señala que 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;

Que, el artículo 94° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057 aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que; las autoridades de los órganos instructores de los procedimientos administrativos sancionador, cuentan con el apoyo de una secretaria técnica, que puede estar compuestas por uno o más servidores, precisando, asimismo, que quien ejerza la secretaria técnica de preferencia será abogado y designado mediante resolución del Titular de la Entidad. El secretario técnico puede ser un servidor de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones y 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, el artículo 98° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 8° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil" aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, precisa que; la Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario, es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en



adición a sus funciones que viene desempeñando dentro de la institución o específicamente para dicho propósito, tiene por función específica, precalificar y documentar las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo;

Que, estando a las normas citadas, mediante el Informe 059-2023-U.RR. HH/GAF/MPO, de fecha 02 de febrero del 2023, emitido por la Oficina de Recursos Humanos, quien solicita, mediante acto resolutivo a la secretaria técnica de los Procesos Disciplinarios, por tanto, corresponde que se designe un Secretario Técnico, en el marco de la Ley N° 30057-Ley de Servicio Civil y su Reglamento General, considerando que existen expedientes pendientes de trámite y la continuidad de los procedimientos resultan de necesidad, por cuanto, todas las necesidades deben de contar con un Secretario Técnico quien es el encargado de la evaluación y precalificación de las denuncias y reportes de infracción cometidas por los servidores de la entidad, cargo que puede recaer en cualquier servidor de la entidad, adscrito a alguno de los regímenes laborales del Estado, por lo que se tiene Memorando N° 023-2023-AOP/ALC/MPO de fecha 08 de febrero de 2023 emitido por el Despacho de Alcaldía, quien da a conocer al servidor quien en adición de sus funciones, y bajo la modalidad del Decreto Legislativo 276, con la finalidad que sirva al momento de resolver la designación de la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinario -PAD de la Municipalidad Provincial de Oyón;

Que, estando a lo expuesto y actuando de conformidad con la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, el Reglamento General de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE; asimismo, contando con los vistos buenos de la Oficina de Recursos Humanos, Oficina General de Administración y Finanzas y la Gerencia Municipal;

Por lo tanto, en merito a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas en el inc. 6° del artículo 20° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, la cual prescribe que es atribución del alcalde. **Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.**

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – RATIFICAR la ENCARGATURA, a la Abg. YOHANA ELIZABETH NICHÓ RAMÍREZ, en el cargo de **SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS- PAD de la Municipalidad Provincial de Oyón**, a partir de la fecha, en adición a sus funciones como Secretaria General; mediante Resolución de Alcaldía N° 065-2024-ALC/MPO, de fecha 13 de febrero del 2023, debiendo notificársele para conocimiento y fines.

ARTICULO SEGUNDO. - DEJESE, sin efecto todo acto resolutivo y toda norma que se oponga a la presente Resolución.



ARTICULO TERCERO. - DISPONER que la Secretaria Técnica encargada mediante el artículo primero, lleve a cabo sus funciones de conformidad con lo establecido por Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, su reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC " Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, y por las demás disposiciones legales que regulen el Procedimiento Administrativo Disciplinario.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Recursos Humanos el fiel cumplimiento de la presente Resolución

ARTICULO QUINTO.- AUTORIZAR, a Secretaria General el cumplimiento de la presente Resolución a las áreas orgánicas correspondientes., y a la secretaria general, su notificación.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

STIDES OLIVERA PÉREZ
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

Abog. Yohana Elizabeth Nicho Ramirez
SECRETARIA GENERAL