



## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000161-2024-MDP/GM [29702 - 4]

### VISTO:

- SISGEDO N° 29702-0;
- Informe N° 733-2024-MDP/OGAJ [29702-1];
- Oficio N° 1536-2024-MDP/OGGRH [29702-2];
- Informe Legal N° 517-2024-MDP/OGAJ [29702-3];

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo II del Título Preliminar, señala respecto a la Autonomía, que "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, de acuerdo con el numeral 6 del Artículo N° 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Alcalde dictar resoluciones de alcaldía, con sujeción a las Leyes y ordenanzas, las cuales resuelven asuntos de carácter administrativo, según lo dispone el artículo 39 de la citada Ley;

Que, el artículo 29° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS prescribe: "Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados";

Que, el artículo 120 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General – señala que frente a un acto que supone que viola, afecta, desconoce o lesiona un derecho o un interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa en la forma prevista en esta ley, para que sea revocado, modificado, anulado o sea suspendido sus efectos. Concordante con lo dispuesto en el artículo 217 numeral 217.1 del mismo marco normativo. Asimismo, el numeral 1° del artículo 3° del TUO de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que son requisitos de validez de los actos administrativos: "1. Competencia. - Ser emitido por el órgano facultado en razón de la materia, territorio, grado, tiempo o cuantía, a través de la autoridad regularmente nominada al momento del dictado y en caso de órganos colegiados, cumpliendo los requisitos de sesión, quórum y deliberación indispensables para su emisión". En ese sentido, el numeral 7.1 del Artículo 7° del TUO de la Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General sobre el régimen de los actos administración interna, establece lo siguiente: "Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista.";

Que, la notificación personal se sujeta a las reglas establecidas en el artículo 21° del referido TUO de la Ley N° 27444, conforme a lo siguiente: (i) Se hará en el domicilio que conste en el expediente, o en el último domicilio que la persona a quien deba notificarse haya señalado ante el órgano administrativo en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año; (ii) En caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que este sea inexistente, la autoridad deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad por presentarse alguna de las circunstancias descritas en el numeral 23.1.2 del artículo 23°, se deberá proceder a la notificación mediante publicación; (iii) En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si esta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado; (iv) La notificación personal, se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la



## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000161-2024-MDP/GM [29702 - 4]

notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado, y; (v) En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente;

Que, el literal a) del artículo 106° y el artículo 107° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, concordante con el numeral 15.1 de la Directiva N° 02- 2015-SERVIR/GPGSC, ha establecido que la fase instructiva del procedimiento administrativo disciplinario se encuentra a cargo del órgano instructor y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria, iniciándose con la notificación al servidor civil del documento que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, el cual contiene los cargos que se le imputan y los documentos en que se sustenta, entre otros. Asimismo, en la citada directiva se precisa que el acto o resolución de inicio sigue la estructura que se presenta como Anexo D, conforme a lo siguiente: 1. La identificación del servidor o ex servidor civil procesado, así como del puesto desempeñado al momento de la comisión de la falta; 2. La falta disciplinaria que se imputa, con precisión de los hechos que configurarían dicha falta (...);

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 137-2022-MDP/GM/OI, del 8 de julio de 2022, la Entidad instauró procedimiento administrativo disciplinario al impugnante, por haber incumplido lo dispuesto en el artículo 10° y en los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77° del Reglamento de la Ley N° 30556; en los subnumerales 2.7.1 y 2.7.2 del numeral 2.7 del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases Integradas del Procedimiento de Contratación Pública Especial N° 007-20202-MDP/ICS;

Que, con Resolución N° 001-2023-MDP/OGGRRHH/OS, del 10 de enero de 2023, emitida por la Jefatura de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Entidad se impuso, entre otros, al impugnante la sanción de suspensión por diez (10) meses sin goce de remuneraciones, al haberse acreditado la comisión de la falta prevista en el literal d) del artículo 85° la Ley N° 30057;

Que, con Sisgedo N° 29702-0 de fecha 28 de agosto del 2024, mesa de partes registra la Resolución N° 004630-2024-SERVIR/TSC - Primera Sala de fecha 09 de agosto del 2024, donde se resuelve respecto a la nulidad de la Resolución de Gerencia Municipal N° 137-2022- MDP/GM/OI, del 8 de julio de 2022, y de la Resolución N° 001-2023- MDP/OGGRRHH/OS, del 10 de enero de 2023, emitidas por la Gerencia Municipal y la Jefatura de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pimentel, respectivamente; por haberse vulnerado el debido procedimiento administrativo. Así mismo, se dispone que se retrotraiga el procedimiento al momento previo a la emisión de la Resolución de Gerencia Municipal N° 137-2022-MDP/GM/OI y, que la Municipalidad Distrital de Pimentel subsane en el más breve plazo los vicios advertidos;

Que, mediante Informe N° 733-2024-MDP/OGAJ [29702-1] de fecha 06 de setiembre de 2024, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, remite al Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, el expediente administrativo, para que emita el informe técnico, respecto a lo señalado en la Resolución N° 004630-2024-SERVIR/TSC-Primera Sala de fecha 09 de agosto del 2024, así como también solicita se proceda adjuntar la documentación a la que hace referencia dicho acto resolutorio, a fin de emitir un mejor pronunciamiento legal;

Que, con Oficio N° 1536-2024-MDP/OGGRH [29702-2] de fecha 12 de setiembre del 2024, el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, informa que en la Resolución en su Artículo Quinto indica: "Devolver el expediente a la Municipalidad Distrital de Pimentel, debiendo la Entidad considerar lo señalado en el artículo 11° del TUO de la Ley N° 27444". En consecuencia, solicita se derive dicho expediente a la brevedad posible, a fin de valorar el mecanismo de implementación que indica la resolución del Tribunal con los actuados del expediente,



## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000161-2024-MDP/GM [29702 - 4]

Que, mediante Informe Legal N° 517-2024-MDP/OGAJ [29702-3] de fecha 17 de septiembre del 2024, la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica opina que se debe dar cumplimiento a la Resolución N° 004630-2024-SERVIR/TSC-Primera Sala de fecha 09 de agosto del 2024 y emitir el acto resolutorio a través de Alcaldía a fin de declarar la nulidad de la Resolución de Gerencia Municipal N° 137-2022-MDP/GM/OI, y de Gerencia Municipal para declarar la nulidad de la Resolución N° 001-2023-MDP/OGGRRHH/OS, del 10 de enero de 2023, emitida por la Jefatura de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos;

Que, mediante SISGEDO la Gerencia Municipal deriva el expediente a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria a fin de proseguir con su trámite, de acuerdo a lo indicado en el Informe Legal N° 517-2024-MDP/OGAJ;

Estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la Resolución de Alcaldía N° 202-2023-MDP/A del 14 de junio del 2023, la misma que delega las facultades administrativas y resolutorias propias de despacho de Alcaldía al Gerente Municipal, en estricta observancia Artículo 20° inciso 20) de la Ley 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades";

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- DAR CUMPLIMIENTO** a la Resolución N° 004630-2024-SERVIR/TSC-Primera Sala de fecha 09 de agosto del 2024, en consecuencia: DECLARAR NULA la Resolución N° 001-2023-MDP/OGGRRHH/OS, del 10 de enero de 2023, emitido por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pimentel, por haberse vulnerado el debido procedimiento administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Distrital de Pimentel, la distribución de la presente resolución a las áreas competentes.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Tecnología de Información, la publicación de la presente Resolución a través del Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Firmado digitalmente  
ANGELICA PATRICIA PAREDES TAVARA  
GERENTE MUNICIPAL  
Fecha y hora de proceso: 30/09/2024 - 10:43:46

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Municipalidad distrital Pimentel, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.munipimentel.gob.pe/verifica/>*

VoBo electrónico de:

- OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA  
MAYRA TERESA DE JESUS VELEZMORO DELGADO  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA  
26-09-2024 / 15:15:20

- OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA  
MARCO ANTONIO NECIOSUP RIVAS  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA



**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000161-2024-MDP/GM [29702 - 4]**

27-09-2024 / 10:09:47