

DIRECTIVA N° 006-SAIMT-GG

LINEAMIENTOS PARA LAS COMISIONES PERMANENTES DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES MUNICIPALES DE TRUJILLO-SAIMT

1.-Finalidad:

Normar el funcionamiento y competencias de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios.

2.-Objetivo de las Comisiones Permanentes de Procesos Administrativos Disciplinarios:

- Tramitar el proceso disciplinario instaurado al servidor público del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo-SAIMT, que hubiere incurrido en faltas de carácter disciplinario.
- Recomendar sanción contra quienes resulten responsables por haber incurrido en faltas de carácter disciplinario, en concordancia con lo establecido en las normas legales en materia de procesos disciplinarios.
- Emitir opinión, a solicitud del Titular de la Entidad, respecto de los recursos administrativos de reconsideración, apelación y/o revisión interpuestos contra resoluciones en las que se sanciona a servidores del sector.

3. Alcance:

- Miembros de las Comisiones Permanentes de Procesos Administrativos Disciplinarios.
- Servidores públicos comprendidos en los regímenes Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057 y sus respectivos Reglamentos, según corresponda.

4. Base Legal:

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 276
- Decreto Legislativo N° 728 y su reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1057
- Reglamento de la Ley de Bases, Decreto Supremo N° 005-90-PCM
- Otras normas conexas.

5. Constitución, estructura y miembros de las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios:

Las Comisiones Permanentes de Procesos Administrativos Disciplinarios se constituyen mediante Resolución del Titular de la entidad.

La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios estará conformada por tres (03) miembros. En la designación de cada miembro titular se debe considerar la designación de su suplente respectivo. Los miembros de dicha comisión son los siguientes:

- Un funcionario designado por el Titular de la entidad, quien lo presidirá.
- El Jefe de Personal de la entidad o quien haga sus veces.
- Un servidor de carrera designado por los servidores.

6. Asesoría de terceros en el trámite de los procesos disciplinarios:

Las Comisiones Permanentes de Procesos Administrativos Disciplinarios, para el cumplimiento de sus fines, podrán contar con el asesoramiento profesional que resulte necesario, sin perjuicio de solicitar informes técnicos a las diferentes dependencias institucionales.

7. Funciones Generales:

Las Comisiones Permanentes de Procesos Administrativos Disciplinarios tienen las siguientes funciones generales:

- a. Calificar las denuncias que sean sometidas a su conocimiento y pronunciarse sobre la procedencia o no de instaurar proceso disciplinario.
- b. Recibir, estudiar, analizar y examinar los expedientes y pruebas que se presentan en el proceso disciplinario en trámite.
- c. Elaborar el informe con las conclusiones y recomendaciones del caso, y elevarlo al titular de la entidad.
- d. Emitir opinión respecto a los recursos administrativos de reconsideración, apelación y/o revisión presentado por el servidor público materia de proceso disciplinario.
- e. Brindar las facilidades a los procesados, a sus apoderados debidamente acreditados y/o sus abogados, el acceso al expediente, así como a expedir copias certificadas de las piezas procesales solicitadas por el interesado.
- f. Accionar en el marco legal correspondiente, bajo responsabilidad.

8. Causales de inhibición:

Los miembros de las Comisiones Permanentes de Procesos Administrativos Disciplinarios deberán inhibirse, bajo responsabilidad, de participar en los procesos disciplinarios en los casos siguientes:

- a. Si ha tenido intervención como denunciante o agraviado.
- b. Si tiene parentesco hasta el 4º grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con el procesado o con el denunciante.
- c. Si el acuerdo a tomarse en la Comisión le favorece directa y personalmente.
- d. Si a la fecha en que se inicia el proceso, es jefe inmediato superior del procesado.
- e. Las demás causales de abstención que se señalan en el artículo 88º de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Las inhibiciones deberán ser fundamentadas y constar en el libro de actas de la comisión respectiva.

9. Disposición final:

Para todo lo no previsto en la presente directiva, se tramitará conforme lo dispuesto en las normas legales que regulan la carrera administrativa, aplicando supletoriamente lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, y todas aquellas normas conexas o complementarias.

Trujillo, 05 de Diciembre del 2011.