



Resolución Directoral

Nº 135 - 2018-TP/DE

Lima, 16 AGO. 2018

VISTOS: El Informe Nº 473-2018-TP/DE/UGA-CFRRHH de fecha 15 de agosto de 2018 de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración y el Informe Nº 305-2018-TP/DE/UGAL de fecha 16 de agosto de 2018, de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo I de su Título Preliminar, tiene como objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de éstas;

Que, con relación al procedimiento administrativo disciplinario regulado por la citada Ley, el artículo 92º establece que las autoridades del referido procedimiento cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad, pudiendo ser un servidor civil de la Entidad, que se desempeña como tal, en adición a sus funciones, y le corresponde 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, mediante Resolución Directoral Nº 098-2018-TP/DE de fecha 22 de mayo de 2018, se encargó a la abogada Jazmín Ivette Norero Jarrín las funciones de Secretaria Técnica que apoya a las autoridades de los procedimientos administrativos disciplinarios que se tramitan ante el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú";

Que, a través del Informe Nº 473-2018-TP/DE/UGA-CFRRHH de fecha 15 de agosto de 2018, el Responsable de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración da cuenta que por carta s/n de fecha 24 de julio de 2018, la citada servidora ha presentado su carta de renuncia al cargo de

Especialista Legal para la Secretaría Técnica, que venía desempeñando desde el 4 de mayo de 2018 de acuerdo al Contrato Administrativo de Servicios N°35-2018-TP-UGA-CAS y su respectiva adenda, siendo su último día de labores el 14 de agosto del presente año. De acuerdo a ello, solicita la conclusión del encargo de funciones de Secretaria Técnica, por lo que a fin de que se continúen con las labores propias en el referido cargo, ha solicitado a la Dirección Ejecutiva encargar dicho puesto a un servidor civil del Programa;

Que, en atención a lo señalado por el Responsable de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración, se ha considerado pertinente encargar las funciones de Secretario Técnico de este Programa, al abogado Romeo Pedro Paca Vallejos, Asesor Legal de la Dirección Ejecutiva;

Que, por su parte, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, a través del Informe N° 305-2018-TP/DE/UGAL, ha considerado pertinente la emisión de la resolución mediante la cual se disponga el encargo de funciones señalado en el considerando precedente;

Que, por lo indicado, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 11° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y el artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, corresponde disponer el mencionado encargo de funciones;

Que, finalmente, conforme fue señalado en el artículo 6° de la Resolución Ministerial N° 250-2014-TR, modificada por Resolución Ministerial N° 161-2015-TR, para los efectos del régimen disciplinario, se considera que el Programa "Perú Responsable" integra el Programa "Trabaja Perú", por lo tanto, deberá comunicarse al citado Programa lo dispuesto en la presente resolución, para los fines pertinentes;

Con los visados de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos, la Unidad Gerencial de Administración y la Unidad Gerencial de Asesoría Legal;

Y,
De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; el artículo 45° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS), aprobado por Resolución Directoral N° 008-2015-TP/DE, modificado por la Resolución Directoral N° 129-2017-TP/DE y en uso de la facultad establecida en el literal h) del artículo 12 del Manual de Operaciones del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", aprobado por Resolución Ministerial N° 226-2012-TR y modificado por las Resoluciones Ministeriales N° 215 y 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Encargo de Funciones del Secretario Técnico.

Encargar al abogado Romeo Pedro Paca Vallejos, Asesor Legal de la Dirección Ejecutiva, las funciones de Secretario Técnico que apoya a las autoridades de los procedimientos administrativos disciplinarios del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", con eficacia anticipada al 15 de agosto de 2018, hasta la designación del titular.

Artículo 2º.- Conclusión de encargo de funciones de Secretaria

Técnica.

Dar por concluido el encargo de funciones de Secretaria Técnica que apoya a las autoridades de los procedimientos administrativos disciplinarios que se tramitan ante el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", de la abogada Jazmín Ivette Norero Jarrín.



Artículo 3º.- Notificación y Publicación.

La presente Resolución deberá ser notificada a las personas mencionadas en el artículo precedente y al Programa "Perú Responsable"; asimismo, deberá publicarse en el Portal Institucional del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", el mismo día de su emisión.



Regístrese y comuníquese.

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Flor Blanco Hauchecorne
Directora Ejecutiva

