

Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED

Resolución Gerencial General N° 087-2016-CAFED/GG

Callao, 22 de agosto de 2016

EL GERENTE GENERAL DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED

VISTOS:

El Informe N° 005-2016-ST/CAFED-CALLAO-PRG, de fecha 04 de julio de 2016, del Secretario Técnico; el Informe N°244-2016-CAFED/GA/SG-RRHH de fecha 08 de julio de 2016, de la Sub Gerencia de Recursos Humanos; el Informe N° 089-2016-CAFED/GA de fecha 13 de julio de 2016, de la Gerencia de Administración; el Memorándum N° 0593-2016-CAFED/GG de fecha 19 de julio de 2016, de la Gerencia General; el proveído s/n, de fecha 20 de julio de 2016, de la Gerencia de Administración; el Informe N° 263-2016-CAFED/GA/SG/RRHH, de fecha 22 de julio de 2016, de la Sub Gerencia de Recursos Humanos; el Informe N° 096-2016-CAFED/GA, de fecha 04 de agosto de 2016, de la Gerencia de Administración; el Memorándum N° 645-2016-CAFED/GAJ de fecha 22 de agosto de 2016, de la Gerencia de Asesoría Jurídica.



CONSIDERANDO:

Que, mediante **Resolución Gerencial General Regional N° 153-2015-Gobierno Regional del Callao-GGR** de fecha 23 de febrero de 2015, la Gerencia General Regional define a la Unidad Ejecutora Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, como Entidad Pública Tipo B, solo para efectos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo con lo establecido en el Artículo IV del TÍTULO Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2014-PCM;

Que, mediante **Resolución Gerencial General N° 048-2015-CAFED/GG**, de fecha 26 de febrero de 2015, la Gerencia General del CAFED aprueba la Directiva N° 04-2015-CAFED – *“Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao”*;

Que, mediante **Resolución Gerencial General N° 251-2015-CAFED/GG**, de fecha 03 de noviembre de 2015, la Gerencia General del CAFED, designo al Abogado Paul Rojas Guinet las funciones de Secretario Técnico de los Procesos Administrativos Sancionadores instaurados en la Unidad Ejecutora Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED;

Que, mediante **Informe N° 005-2016-ST/CAFED-CALLAO-PRG**, de fecha 04 de julio de 2016, el Abogado Paul Rojas Guinet, Secretario Técnico de los Procesos Administrativos Sancionadores – CAFED, solicita la designación de un servidor civil del CAFED, para que colabore con las funciones de la Secretaria Técnica. Asimismo, sustentado en la carga procesal existente a la fecha en la Secretaria Técnica;

Que, mediante **Informe N° 244-2016-CAFED/GA/SRRHH**, de fecha 08 de julio de 2016, el Sub Gerente de Recursos Humanos, informa al Gerente de Administración que el Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Sancionadores de la Entidad,



informa sobre la carga procesal existente hasta la fecha y solicita que en virtud a ello y al amparo del Artículo 94° del Reglamento de la Ley N° 30057 y del numeral 8.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, se disponga que un servidor colabore con el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaria Técnica y así poder evaluar adecuadamente los cinco (05) Procedimientos Disciplinarios Sancionadores existentes a la fecha y continuar con el acompañamiento de un Procedimiento Disciplinario Sancionador que se encuentra a la espera del pronunciamiento del Órgano Instructor. Por lo que, considerando lo expresado por el Secretario de los Procedimientos Administrativos Sancionadores y de resultar procedente la solicitud, recomienda la siguiente terna para brindar el apoyo solicitado:

ITEM	SERVIDOR	PROFESION
01	KARINA MELISSA NIEVES BUSTILLOS	ABOGADO
02	MILAGROS MERCEDES RIVAS BELOTTI	ABOGADO
03	SANDRA CECILIA PEÑAFIEL PADILLA	ABOGADO

Que, mediante **Informe N° 089-CAFED/GA**, de fecha 13 de julio de 2016, el Gerente de Administración remite a la Gerencia General el documento emitido por el Sub Gerente de Recursos Humanos, a fin de hacer de su conocimiento para las acciones correspondientes;

Que, mediante **Memorándum N° 593-2016-CAFED/GG** de fecha 19 de julio de 2016, la Gerencia General comunica al Gerente de Administración que se considere a la Abogada SANDRA CECILIA PEÑAFIEL PADILLA, a fin de que pueda servir como apoyo al Secretario Técnico del CAFED;

Que, mediante Proveído s/n de fecha 20 de julio de 2016, el Gerente de Administración, remite al Sub Gerente de Recursos Humanos, los documentos para su atención correspondiente;

Que, mediante **Informe N° 263-2016-CAFED/GA/SG-RRHH**, de fecha 22 de julio de 2016, el Sub Gerente de Recursos Humanos informa al Gerente de Administración, que en virtud a lo expresado remite el expediente para que sea derivado a la Gerencia General para que mediante el respectivo acto resolutivo se designe a la servidora SANDRA CECILIA PEÑAFIEL PADILLA para formar parte de la Secretaria Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios como Servidora de Apoyo al Secretario Técnico, Abogado PAUL ROJAS GUINET;

Que, mediante **Informe N° 096-2016-CAFED/GA**, de fecha 04 de agosto del 2016, el Gerente de Administración remite a la Gerencia General, el Informe proveniente de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, respecto a la designación de la servidora SANDRA CECILIA PEÑAFIEL PADILLA como parte de la Secretaria Técnica de los Procesos Administrativo Disciplinarios (Servidor de Apoyo), a fin de continuar con el procedimiento correspondiente;

Que, mediante **Memorándum N° 645-2016-CAFED/GG**, de fecha 17 de agosto de 2016, la Gerencia General remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica, los actuados respecto a la designación de la servidora Sandra Cecilia Peñafiel Padilla, como apoyo de la Secretaria Técnica;

Que, mediante **Informe N° 394-2016-REGIONCALLAO/CAFED/GAJ**, de fecha 22 de agosto de 2016, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina favorablemente sobre la designación de la Abogada Sandra Cecilia Peñafiel Padilla como Servidora de Apoyo de la Secretaria Técnica de los Procesos Administrativos Sancionadores instaurados en la Unidad Ejecutora Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao;

Que, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2014-PCM, establece que "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador



entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento. (...). Siendo la fecha de entrada en vigencia del referido Capítulo, el 14 de setiembre de 2014;

Que, el artículo artículo 94° de Reglamento General de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2014-PCM, prescribe que *“Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad.”*

Que, estando a lo expuesto, resulta necesario emitir el acto administrativo que designe como Servidora de Apoyo del Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Sancionadores, ello con la finalidad de cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057, su Reglamento y demás normas complementarias;

Que, mediante Ley N° 29626 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011, se facultó al Gobierno Regional del Callao a crear durante el año 2011 como Unidad Ejecutora al Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, con su respectivo pliego, autorizando a la institución realizar las acciones para garantizar la operatividad de dicha Unidad Ejecutora;

Que, estando a lo expuesto y de conformidad a las atribuciones otorgadas mediante Ordenanza Regional N° 00004-2012; con el Visto Bueno de la Gerencia de Administración, la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Sub Gerencia de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

PRIMERO: DESIGNAR a la Abogada **SANDRA CECILIA PEÑAFIEL PADILLA** como Servidora de Apoyo del Secretario Técnico Secretario de los Procesos Administrativos Sancionadores instaurados en la Unidad Ejecutora Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED.

SEGUNDO: DISPONER que la profesional designado en el presente acto administrativo, cumpla con ejercer la designación de conformidad a lo establecido en la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2014-PCM, y la Directiva N° 04-2015-CAFED – *“Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao”* aprobada mediante Resolución Gerencial General N° 48-2015-CAFED/GG de fecha 26 de febrero de 2015.

TERCERO: PÓNGASE EN CONOCIMIENTO la presente Resolución a la persona designada y a los diferentes órganos conformantes de la Unidad Ejecutora Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

LIC. VERÓNICA GARCÍA TORRES
ABOGADA EN EJERCICIO