



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 791-2016-ALC/MVES

Villa El Salvador, 24 de octubre del 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR

VISTOS, el memorando N°1439-2016-GM/MVES cursado por la Gerencia Municipal, y los informes N°843-2016 y N°868-2016-UGRH-OGA/MVES emitidos por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo que aquella radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico traducido en las políticas sectoriales, entre otras, una relativa al sistema administrativo de gestión de recursos humanos que establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado del servicio civil;

Que, la ley N°30057, Ley del Servicio Civil, tiene por 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 la prestación de servicios a cargo de estas, por ello, la norma prevé en su artículo 92°, el apoyo de un secretario técnico a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, esto es, apoyo al jefe inmediato del presunto infractor, el Jefe de Recursos Humanos, el titular de la entidad y el Tribunal del Servicio Civil;

Que, la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC aprobada con resolución de presidencia ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE, que regula el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador del servicio civil, categóricamente, en su numeral 8 cardinal 8.1 define que la secretaría técnica está a cargo de un secretario técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa en adición a las funciones que ejerce o específicamente para dicho propósito, y si bien puede ser un servidor civil que no forme parte de la oficina de Recursos Humanos, en el ejercicio de sus funciones debe reportar a esta;

Que, mediante informe de vistos, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos pone de conocimiento que el Sr. Santiago Felipe Hermoza Castillo presenta su renuncia al cargo de Secretario Técnico a partir del 30 de setiembre de 2016, señalando que en el proceso de Convocatoria CAS N°229 se solicitó la contratación de un (01) Secretario Técnico, proceso del cual resultó ganadora la Abog. Deydith Marina Córdova Gonzales quien ha suscrito el Contrato Administrativo para prestar servicios a partir del 06 de octubre del 2016;

Estando a lo expuesto, en aplicación de la cuarta disposición complementaria y transitoria del reglamento del régimen especial de contratación administrativa de servicios, y en uso de las atribuciones conferidas al alcalde por el artículo 20° de la ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades;





CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 791-2016-ALC/MVES

Villa El Salvador, 24 de octubre del 2016

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- DESIGNAR a la Abogada DEYDITH MARINA CÓRDOVA GONZALES, como Secretaria Técnica de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, a partir del 06 de octubre del 2016, dependiendo de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

Artículo 2°.- DEJAR sin efecto la Resolución de Alcaldía N°406-2016-ALC/MVES de fecha 06 de mayo de 2016, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Oficina General de Administración a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, el cabal cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

 MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

ABOG. LUIS E. SUMARAN SAAVEDRA
SECRETARIO GENERAL



Municipalidad Distrital De Villa El Salvador

GUIDO INIGO PERALTA
ALCALDE