



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Central de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

Secretaría General

Resolución de Secretaría General

Nº 053 - 2017 - PERÚ COMPRAS/SG

Lima, 10 de noviembre de 2017

VISTOS:

El Informe Nº 93-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OA de la Oficina de Administración, y el Informe Nº 246-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo Nº 1018 se crea el Organismo Público Ejecutor denominado Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, que tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, aprobado por el Decreto Supremo Nº 364-2015-EF, establece que el personal de PERÚ COMPRAS está sujeto al régimen laboral de la actividad privada, el cual se mantendrá en tanto se implemente el Régimen del Servicio Civil establecido por la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, el Título V de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, establece las disposiciones referidas al régimen disciplinario y procedimiento sancionador aplicable a los servidores civiles, entendiéndose como tales, entre otros, a los trabajadores sujetos a los regímenes laborales generales, y a los trabajadores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS;

Que, el artículo 92º de la citada Ley, dispone que las autoridades a cargo del procedimiento administrativo disciplinario, cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad; asimismo, señala que el Secretario Técnico es el encargado de 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, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley Nº 30057, aprobado por el Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, indica que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, el sub numeral 8.1 del numeral 8.1 de la Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 101-2015-SERVIR/PE, modificada y actualizada en su nueva versión por la Resolución de Presidencia





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Central de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

Secretaría General

Ejecutiva N°092-2016-SERVIR-PE, señala que la Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario y está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito;

Que, en tal sentido, conforme a los documentos de vistos y las consideraciones expuestas, resulta necesario designar al Secretario Técnico que brindará apoyo a las autoridades de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario en la Central de Compras Pública - PERÚ COMPRAS;

Con el visto bueno de la Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1018, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/PE, modificada y actualizada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE; y en uso de la atribución conferida por el artículo 9 y el literal h) del artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, aprobado por el Decreto Supremo N° 364-2015-EF;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Designar a la servidora Lily Solari Navarro, asesora de la Secretaría General, como Secretaria Técnica que brindará apoyo a las autoridades de los órganos instructores y órganos sancionadores del procedimiento administrativo disciplinario de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, quien ejercerá dicho cargo en adición a sus funciones.

Artículo Segundo.- La Secretaria Técnica designada en el artículo Primero de la presente Resolución, deberá cumplir las funciones establecidas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificada y actualizada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

Artículo Tercero.- Notificar la presente Resolución a la servidora Lily Solari Navarro y a la Oficina de Administración para los fines correspondientes.

Artículo Cuarto.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional (www.perucompras.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

MIRTHA A. RAZURI ALPISTE

Secretaria General

Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

