



Resolución Directoral

N° 061 -2014-TP/DE

Lima, 27 NOV. 2014

VISTOS; la Resolución Ministerial N° 250-2014-TR; el Informe N° 634-2014-TP/DE/UGA-URRHH, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, a través del cual se sugirió designar al Secretario Técnico que apoye a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, y el Informe N° 482-2014-TP/DE/UGAL, emitido por la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, a través del cual se consideró procedente designar al mencionado Secretario Técnico; y,

CONSIDERANDO:

Que, por medio de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el día 04 de julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se reguló el 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;

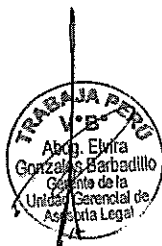
Que, posteriormente, con fecha 13 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil;

Que, la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057 señaló que las normas correspondientes al régimen disciplinario y procedimiento sancionador se aplicarían una vez que entren en vigencia las normas reglamentarias sobre dichas materias;

Que, asimismo, de acuerdo con lo señalado en la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (03) meses de publicado el precitado Decreto Supremo;

Que, por lo señalado, las disposiciones contenidas en Ley N° 30057 y en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que regulan los procedimientos disciplinarios, iniciaron su vigencia el día 14 de septiembre de 2014;

Que, a su vez, de conformidad con lo dispuesto por el literal a) del artículo IV "Definiciones" del Título Preliminar del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos se entiende como Entidad Pública de Tipo A a la organización que cuente con personería jurídica de



derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se encuentran sujetas a las normas comunes de derecho público;

Que, además, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se considera como Entidad Pública de Tipo B a aquellos órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras, conforme a la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, de una Entidad Pública de Tipo A que, conforme a su Manual de Operaciones o documento equivalente, tengan competencia para contratar, sancionar y despedir; cuenten con una Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, con un titular (máxima autoridad administrativa) y/o una alta dirección o la que haga sus veces, y, finalmente, que cuenten con una resolución del Titular de la Entidad Pública a la que pertenece, que la defina como Entidad de Tipo B;

Que, con relación a ello, cabe mencionar que – de acuerdo con lo señalado en el literal b) del artículo 12° del Manual de Operaciones del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú” (en adelante, PROGRAMA TRABAJA PERÚ), aprobado por Resolución Ministerial N° 226-2012-TR y modificado por las Resoluciones Ministeriales N° 215-2014-TR y N° 234-2014-TR – corresponde a la Directora Ejecutiva del mismo ejercer la dirección, administración general y representación del Programa, constituyéndose en la máxima autoridad administrativa del programa;

Que, en ese sentido, de las mencionadas facultades de dirección y de administración general se desprende el poder para sancionar y despedir al personal del PROGRAMA TRABAJA PERÚ;

Que, asimismo, de acuerdo con lo señalado en el literal n) del artículo 12° del Manual de Operaciones de este Programa, la Directora Ejecutiva del PROGRAMA TRABAJA PERÚ tiene competencia para autorizar la contratación del personal, bienes y servicios que sean necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos del Programa;

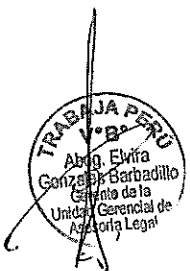
Que, de otro lado, de acuerdo con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 20° del Manual de Operaciones del PROGRAMA TRABAJA PERÚ, es función de la Unidad Gerencial de Administración programar, coordinar, dirigir ejecutar, controlar y supervisar los procesos desarrollados por los sistemas administrativos, entre ellos, recursos humanos; así como conducir los procesos de gestión de los recursos humanos;

Que, en tal sentido, si bien no se encuentra prevista una Unidad de Recursos Humanos dentro de la estructura orgánica del PROGRAMA TRABAJA PERÚ, éste cuenta con una Unidad Gerencial de Administración que hace sus veces;

Que, finalmente, a partir de lo señalado en la Resolución Ministerial N° 250-2014-TR, de fecha 19 de noviembre de 2014, el PROGRAMA TRABAJA PERÚ cuenta con una resolución del Titular del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Entidad de Tipo A) que lo define como Entidad B, para efecto del régimen disciplinario contenido en la Ley N° 30057 y el Decreto Supremo N° 004-2014-PCM;

Que, por los argumentos señalados, el PROGRAMA TRABAJA PERÚ es una Entidad de Tipo B que cuenta con facultad disciplinaria;

Que, es preciso mencionar también que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la Resolución Ministerial N° 250-2014-TR, de fecha 19



de noviembre de 2014, para los efectos del régimen disciplinario, se considera que el Programa "Perú Responsable" integra el PROGRAMA TRABAJA PERÚ;

Que, en ese orden de ideas, de acuerdo con lo indicado en el artículo 92° de la Ley N° 30057, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, designado por Resolución Directoral de la Dirección Ejecutiva de este Programa, quien es de preferencia abogado, pudiendo ser un servidor civil de la Entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones, y a quien 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, el artículo 94° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que la Secretaría Técnica puede estar compuesta por uno o más servidores;

Que, mediante el Informe N° 634-2014-TP/DE/UGA-URRHH, de fecha 31 de octubre de 2014, la Unidad de Recursos Humanos sugirió designar al Secretario Técnico que apoye a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario;

Que, igualmente, a través del Informe N° 482-2014-TP/DE/UGAL, de fecha 21 de noviembre de 2014, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal consideró procedente designar al mencionado Secretario Técnico;

Que, por los argumentos señalados, corresponde designar al Secretario Técnico que apoyará a las autoridades de los procedimientos administrativos disciplinarios que se tramitarán ante el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú";

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y en uso de las facultades conferidas por el inciso h) del artículo 12° del Manual de Operaciones del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú, aprobado por la Resolución Ministerial N° 226-2012-TR;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Designación de Secretario Técnico

Designar al abogado Geovanni Yofre Norabuena Mata como Secretario Técnico que apoyará a las autoridades de los procedimientos administrativos disciplinarios que se tramitarán ante el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

Artículo 2°.- Notificación y Publicación

La presente Resolución deberá ser notificada a la persona designada en el artículo precedente; asimismo, deberá publicarse en el Portal Institucional del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", el mismo día de su aprobación.



Artículo 3°.- Comunicación al Programa “Perú Responsable”

Disponer la remisión de copia de la presente resolución al Programa “Perú Responsable”, de conformidad con lo señalado en el artículo 6° de la Resolución Ministerial N° 250-2014-TR, para los fines pertinentes.

Artículo 4°.- Vigencia

La designación dispuesta en el artículo 1° precedente tendrá vigencia desde el día siguiente de la notificación señalada en el artículo 2° de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.

PROGRAMA TRABAJO PERÚ
M.Sc. Jessica Milagros Tumi Rivas
Directora Ejecutiva

