



VISTOS:

La Resolución de Gerencia General N° D00010-2023-SUTRAN-GG, de fecha 21 de enero de 2023; el Informe N° D000209-2024-SUTRAN-UR de fecha 16 de mayo del 2024, de la Unidad de Recursos Humanos; el Memorando N° D000479-2024-SUTRAN-OA de fecha 16 de mayo del 2024, de la Oficina de Administración; el Informe N° D000279-2024-SUTRAN-OAJ, de fecha 21 de mayo de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29380 se crea la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, adscrita al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, encargada de normar, supervisar, fiscalizar y sancionar las actividades del transporte de personas, carga y mercancías en los ámbitos nacional e internacional y las actividades vinculadas con el transporte de mercancías en el ámbito nacional. Tiene personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, funcional, administrativa y presupuestal;

Que, el artículo 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el artículo 94 de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establecen que las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores, quienes pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares, ser de preferencia abogados y deben ser designados mediante resolución del titular de la entidad;

Que, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias, establece que el titular de la entidad, señala que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° D00010-2023-SUTRAN-GG, de fecha 21 de enero de 2023, se designa a la servidora CAS, **PILAR JOSEFINA MARCELO ARDILES**, como Secretaria Técnica Titular de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STOIPAD) de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN;

Que, con Informe N° D000209-2024-SUTRAN-UR de fecha 16 de mayo del 2024, la Unidad de Recursos Humanos hace de conocimiento a la Oficina de Administración, sobre el uso de descanso vacacional de la STOIPAD, durante el periodo del 22 al 31 de mayo de 2024, considerando procedente la designación de la servidora CAS, **KATTIA DÍAZ YOSA**, en su reemplazo y en mérito a su experiencia que viene teniendo en la Secretaría Técnica de la SUTRAN, respectivamente;

1 de 2

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.sutran.gob.pe/validadorDocumental/> e ingresando la siguiente clave: ZGIKFUL

Que, sobre este punto la Autoridad Nacional del Servicio Civil, a través del Informe Técnico N° 689-2015-SERVIR/GPGSC (numeral 3.2) ha señalado "(...) *Por la naturaleza de las funciones asignadas a la secretaría técnica, cuya realización coadyuva al desarrollo de la potestad administrativo disciplinaria del Estado, esta no puede estar conformado por más de un servidor civil, y cuando este se encuentre dentro de alguna causal de abstención indicada en la Directiva, o cuando se tenga que ausentar por vacaciones, licencias, permisos, etcétera, la entidad puede designar un secretario técnico suplente que asuma las funciones inherentes a su cargo por el periodo que dure la ausencia del secretario técnico titular. (...)*";

Que, con Informe N° D000279-2024-SUTRAN-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que resulta procedente la designación del 22 al 31 de mayo a la servidora CAS **KATTIA DÍAZ YOSA**, como Secretaria Técnica Suplente de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la SUTRAN, en adición a sus funciones:

Con el visado de la Oficina de Administración, Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad, con lo establecido en la Ley N° 29380, Ley de creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Cargas y Mercancías – SUTRAN y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2015-MTC, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil; su reglamento general, aprobado con el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y su modificatoria

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar del 22 al 31 de mayo de 2024, a la servidora CAS, **KATTIA DÍAZ YOSA**, como Secretaria Técnica Suplente de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Cargas y Mercancías - SUTRAN, en adición a sus funciones.

Artículo 2.- Disponer la notificación de la presente a la Oficina de Administración, a la Unidad de Recursos Humanos y a la servidora CAS, **KATTIA DÍAZ YOSA**.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en la sede digital de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran (www.gob.pe/sutran).

Regístrese y comuníquese

Documento firmado digitalmente

VIOLETA SOLEDAD REYNA LOPEZ
GERENTE DE LA GERENCIA GENERAL
SUTRAN

2 de 2

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.sutran.gob.pe/validadorDocumental/> e ingresando la siguiente clave: ZGIKFUL