



PERU

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Gerencia General

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 015-2026-CVH-GG

Huampaní, 10 de febrero de 2026.

VISTOS:

La Resolución de Presidencia de Directorio N° 017-2026-CVH-PD, de fecha 06 de febrero de 2026, el Informe N° 077-2026-CVH-OAF/URH, de fecha 10 de febrero de 2026 de la Unidad de Recursos Humanos, y el Informe N° 041-2026-CVH/OAL, de fecha 10 de febrero de 2026 de la Oficina de Asesoría Legal;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 36-95-ED, del 24 de abril de 1995, se aprueba el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní, en el cual se le define como una institución pública descentralizada del Sector Educación con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera, cuya finalidad es prestar servicios hoteleros, de esparcimiento, recreación y deporte; así como apoyar en la ejecución de convenciones, eventos culturales y otros servicios afines con capacidad para el desarrollo de actividades y eventos deportivos que se rige por el Decreto Legislativo N° 756; y, su régimen presupuestal se sujeta a las normas que aprueba la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, los incisos k) y l) del artículo 25° del Estatuto del Centro Vacacional Huampaní (CVH), establecen que son atribuciones del Gerente General, expedir resoluciones de Gerencia General, con el propósito de dar cumplimiento de los actos administrativos que le corresponda y ejercer las demás atribuciones que le correspondan de acuerdo a lo dispuesto por este Estatuto;

Que, el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que "(...) Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. (...) El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. (...) La Secretaría Técnica depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces (...)";

Que, el artículo 94° del reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece 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, el numeral 2.6 del Informe Técnico N° 830-2022-SERVIR-GPGSC se ha señalado que "(...) De este modo se advierte que ni la LSC, ni su reglamento han previsto un perfil determinado del Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario; no obstante, debe tener la profesión de abogado de manera preferente, por las labores que desempeña (...)"; de ello se desprende que el Secretario Técnico de Procedimientos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Administrativos Disciplinarios, preferentemente, debe corresponderse a la profesión de abogado;

Que, mediante la Resolución de Gerencia General N° 034-2025-CVH-GG de fecha 16 de mayo de 2025, la Gerencia General designó a partir del 19 de mayo de 2025, a la Abg. Ysabel Cleofe Chavez Pajuelo, como Secretaria Técnica del PAD del CVH, en adición a sus funciones como Jefe de la Oficina de Asesoría Legal;

Que, mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 017-2026-CVH-PD de fecha 06 de febrero de 2026, la Presidencia de Directorio, aceptó la renuncia de la Abg. Ysabel Cleofe Chavez Pajuelo, en las funciones de Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, siendo su último día de labores el 09 de febrero de 2026.

Que, mediante Informe N° 077-2026-CVH-OAF/URH de fecha 10 de febrero de 2026, la Unidad de Recursos Humanos recomendó que se dé por concluida la designación de la Abg. Ysabel Cleofé Chávez Pajuelo, como Secretaria Técnica del Centro Vacacional Huampaní, a partir del 10 de febrero de 2026, como consecuencia de la renuncia presentada, y en la misma resolución se designe a quien asumirá la Secretaria Técnica del PAD del CVH;

Que, mediante Informe N° 041-2026-CVH/OAL de fecha 10 de febrero de 2026, la Oficina de Asesoría Legal del Centro Vacacional Huampaní, concluye que no existe impedimento normativo para designar a la Jefa de la Oficina de Asesoría Legal como Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, por lo que es jurídicamente viable su designación;

Que, por convenir al funcionamiento y la organización del Centro Vacacional Huampaní, y a fin de no interrumpir la operatividad de la entidad, se ha estimado conveniente designar a un nuevo Secretario Técnico, para permitir el diligenciamiento y la continuidad de los procesos administrativos disciplinarios de la institución;

Contando con los vistos de la Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos; y,

De conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DAR POR CONCLUIDA, a partir del 10 de febrero de 2026, la designación de la Abg. YSABEL CLEOFÉ CHÁVEZ PAJUELO, como Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Centro Vacacional Huampaní.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DESIGNAR, a partir del 10 de febrero de 2026, a la Abg. VIVIANA MANUELA RAVINES MALCA, como Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Centro Vacacional Huampaní, en adición a sus funciones de Jefa de la Oficina de Asesoría Legal, bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057.



PERU

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Gerencia General

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER a la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas, la notificación de la presente resolución a la servidora designada en el artículo precedente, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, que efectúe la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Centro Vacacional Huampaní (www.huampani.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

Abog. SERGIO MIKE RAMOS EVANGELISTA
Gerente General