Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 017 -2015/DP

Lima, 09 ABR. 2015

VISTO:

El Memorando N° 280-2015-DP/PAD mediante el cual se solicita la emisión de la resolución que designe a la Secretaria Técnica de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario de la Defensoría del Pueblo; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Perú se aprobó la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, modificada por la Ley N° 29882 y mediante Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP se aprobó su vigente Reglamento de Organización y Funciones;

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se establece un Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador aplicables, desde el 14 de setiembre de 2014, a todos los trabajadores de la Defensoría del Pueblo, cualquiera fuera su régimen laboral;

Que, asimismo, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE se aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", que tiene por objeto desarrollar las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador que establece la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General;

Que, el artículo 92° de la Ley N° 30057 señala que las autoridades 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. Igualmente, señala que el secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones, y que depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces;

Que, asimismo, dicho artículo establece que el secretario técnico tiene entre sus funciones la 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. Además de ello, se precisa que no tiene capacidad de decisión y que sus informes u opiniones no resultan vinculantes;

Que, por su parte, el artículo 94° del Reglamento General de la Ley N° 30057 señala que las autoridades de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario contarán con el apoyo de una Secretaría Técnica que podrá 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 deberán ser abogados y serán designados mediante resolución del titular de la entidad;

Que, de otro lado, el numeral 8) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC señala que la Secretaría Técnica estará 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. De igual forma, dispone que el Secretario Técnico en el ejercicio de sus funciones reporta a la Oficina de Recursos Humanos, teniendo como funciones esenciales la de precalificar y documentar las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, asistiendo a las autoridades instructores y sancionadoras del referido procedimiento, pudiendo contar con servidores civiles que colaboren con el Secretario Técnico en el cumplimiento de sus funciones. Por último, se señala que por el principio de flexibilidad, la entidad puede definir la composición de la Secretaría Técnica, en razón a las dimensiones de la entidad, la carga procesal, la complejidad de los procedimientos, la cantidad de órganos desconcentrados, entre otros criterios;

Que, por lo antes expuesto, resulta necesario designar al trabajador que ejercerá el cargo de Secretario Técnico de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario de la Defensoría del Pueblo;

Que, en este orden de ideas, mediante Memorando N° 280-2015-DP/PAD se informa que se ha propuesto designar a la trabajadora abogada Lidia María Pérez Peña como Secretaria Técnica de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario de la Defensoría del Pueblo;

Que, la referida trabajadora mantiene vínculo contractual vigente con la Defensoría del Pueblo, prestando sus servicios en la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, hasta el 31 de diciembre de 2015, plazo que podría prorrogarse atendiendo a las necesidades de la entidad, por lo que corresponde efectivizar su designación mientras mantenga su vínculo contractual con la Defensoría del Pueblo;

Que, estando a lo expuesto, resulta procedente designar a la trabajadora abogada Lidia María Pérez Peña como Secretaria Técnica de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario de la Defensoría del Pueblo;

Con los visados de la Primera Adjuntía, de la Secretaría General y de las oficinas de Gestión y Desarrollo Humano y de Asesoría Jurídica; y,

Estando a lo dispuesto por artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el artículo 94° de su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y el numeral 8) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", en uso de las facultades conferidas por los literales d) y q) del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por la Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP; y estando al encargo efectuado mediante Resolución Defensorial N° 004-2011/DP;

Defensoría del Pueblo

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DESIGNAR a la trabajadora abogada **Lidia María PÉREZ PEÑA** como Secretaria Técnica de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario de la Defensoría del Pueblo, en el marco de lo establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y demás normas complementarias y conexas.

Artículo Segundo.- La trabajadora designada como Secretaria Técnica ejercerá sus funciones en adición a las labores previstas en el Contrato Administrativo de Servicios N° 108-2014-DP.

Artículo Tercero.- PONER en conocimiento de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano y de la trabajadora designada lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo Cuarto.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Defensoría del Pueblo.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Eduardo Vega Luna
DEFENSOR DEL PUEBLO (e)