



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Políticas de Gestión
del Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

INFORME TÉCNICO N° 1706 -2018-SERVIR/GPGSC

De : **CYNTHIA SÚ LAY**
Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : Funciones de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

Referencia : Oficio N° 045-CER/FENUTSSA-RC-2018.

Fecha : Lima, **28 NOV. 2018**

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, la Sub Secretaria Regional de la Federación Nacional Unificada de Trabajadores del Sector Salud Región Cusco (FENUTSSA Región Cusco) consulta a SERVIR respecto a las funciones de la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos, en el marco del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

II. Análisis

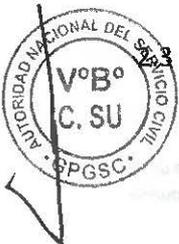
Competencia de SERVIR

- 2.1 Las competencias de SERVIR para emitir opiniones en materia del Servicio Civil están contextualizadas en el marco de las políticas que en materia de gestión del empleo e ingreso al Servicio Civil, entre otras, emita de manera progresiva.
- 2.2 Siendo SERVIR un órgano rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado, no puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales que adopte cada Entidad.

En ese sentido, debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (en adelante SAGRH), planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos; por lo tanto, las conclusiones del presente informe no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.

Delimitación de la consulta

- 2.4 De la revisión del documento de la referencia así como sus documentos adjuntos se puede apreciar que a través de la consulta formulada se pretende una opinión respecto a la legalidad de ciertos actos realizados por el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Hospital Antonio Lorena del Cusco. Siendo ello así, es de reiterar que no





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

corresponde a SERVIR emitir pronunciamiento respecto a hechos específicos, motivo por el cual no es posible opinar respecto a la situación concreta planteada.

- 2.5 Sin perjuicio de ello, a través del presente informe técnico se abordará de manera general la naturaleza y funciones de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios en el marco del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC).

De la Secretaría Técnica como órgano de apoyo de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD)

- 2.6 En principio, debemos señalar que las disposiciones sobre régimen disciplinario de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC), así como las de su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (previstos en el Libro I, Título VI) se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014¹, lo cual es de aplicación común a todos los regímenes laborales por entidades (D.L 276, D.L 728 y CAS), de acuerdo al literal c) de la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Reglamento².

- 2.7 El artículo 92° de la LSC señala que las autoridades del PAD³ cuentan con el apoyo de un secretario técnico, de preferencia abogado, quien es designado mediante resolución del titular de la entidad, pudiendo ser también un servidor civil de la entidad que desempeñe ese cargo en adición a sus funciones.

Agrega la citada norma que el secretario técnico no tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes, siendo el encargado de: i) Precalificar las presuntas faltas; ii) Documentar la actividad probatoria; iii) Proponer la fundamentación; y, iv) Administrar los archivos que provengan del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad.

- 2.8 Por su parte, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057" (en adelante, la Directiva), en su artículo 8.1 establece que la Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario y tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

¹ UNDÉCIMA.- Del régimen disciplinario

El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento.

Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 se regirán por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa.

Reglamento General de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil

Disposiciones Complementarias Finales

SEGUNDA.- De las reglas de la implementación de la Ley del Servicio Civil

Las entidades públicas y los servidores públicos que transiten o se incorporen o no al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tendrán en cuenta lo siguiente:

Entidades

(...)

c) En el caso de aquellas Entidades que no cuenten con resolución de inicio del proceso de implementación aplicaran:

i) El Libro I del presente Reglamento denominada "Normas Comunes a todos los regímenes y entidades (...)".

³ Son autoridades del PAD: a) El jefe inmediato; b) El jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces; c) El titular de la entidad; y, d) El Tribunal del Servicio Civil.





- 2.9 De igual manera, en el artículo 8.2 de la Directiva se describen las funciones de la Secretaría Técnica, entre las cuales se tiene: la recepción de las denuncias verbales o escritas y los reportes que provengan de la propia entidad; tramitar las denuncias e informes de control; efectuar la precalificación y emitir el correspondiente informe; suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades; apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros, correspondiendo a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta; iniciar de oficio las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- 2.10 Siendo ello así, es claro que las funciones de la Secretaría Técnica en el marco de su función de asistencia a las autoridades del PAD se encuentran debidamente señaladas en el artículo 82º de la Directiva, por lo que la actuación de dicho órgano de apoyo debe realizarse dentro del ámbito de dicha competencia, sin poder excederse en dichas atribuciones.
- 2.11 En ese sentido, se puede apreciar que la labor de la Secretaría Técnica antes de la instauración de un procedimiento administrativo disciplinario, se enmarca en la recepción, trámite e investigación previa sobre las de denuncias y/o informes de control que pudieran contener la presunta existencia de faltas de carácter disciplinario. Consecuentemente, si bien una de las funciones de este órgano de apoyo es la de iniciar de oficio las investigaciones ante la presunta comisión de una falta, esto no lo habilita a configurarse como un órgano de auditoría interna que ejecute *motu proprio* acciones de control en los distintos órganos y/o unidades de la Entidad, sino que dicha función de actuación de oficio se refiere a los supuestos en lo que, con ocasión del desarrollo de sus competencias, hubiera advertido indicios de otras infracciones de índole disciplinario frente a lo cual se encuentra facultado a iniciar las investigaciones correspondientes⁴.

III. Conclusiones

- 3.1 La Secretaría Técnica es el órgano de apoyo a las autoridades del PAD; esta función de asistencia o apoyo comprende, entre otras: la recepción de las denuncias verbales o escritas y los reportes que provengan de la propia entidad; tramitar las denuncias e informes de control; efectuar la precalificación y emitir el correspondiente informe; suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades; apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros, correspondiendo a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta; iniciar de oficio las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- 3.2 La labor de la Secretaría Técnica antes de la instauración de un procedimiento administrativo disciplinario, se enmarca en la recepción, trámite e investigación previa sobre las de denuncias



⁴ Por ejemplo, cuando en el marco del análisis de una denuncia, reporte o informe de control recibido, o incluso en el marco del trámite de un procedimiento administrativo disciplinario, advirtiera la existencia de otras infracciones adicionales no denunciadas o consideradas expresamente, respecto de las cuales, ostenta la facultad de iniciar las investigaciones correspondientes.

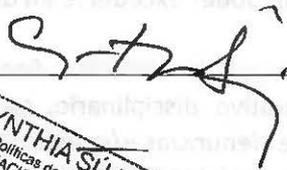


“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

y/o informes de control que pudieran contener la presunta existencia de faltas de carácter disciplinario, así como la emisión del informe de precalificación correspondiente.

3.3 Si bien una de las funciones de la Secretaría Técnica es la de iniciar de oficio las investigaciones ante la presunta comisión de una falta, esto no la habilita a configurarse como un órgano de auditoría interna que ejecute *motu proprio* acciones de control en los distintos órganos y/o unidades de la Entidad, sino que dicha función de actuación de oficio se refiere a los supuestos en lo que, con ocasión del desarrollo de sus competencias, hubiera advertido indicios infracciones de índole disciplinario, frente a lo cual se encuentra facultada a iniciar las investigaciones correspondientes.

Atentamente,


Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL