



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 Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima,

## INFORME TECNICO N° -2021-SERVIR-GPGSC

Para : **ADA YESENIA PACA PALAO**  
Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil

De : **ANGEL AUGUSTO BASTIDAS SOLIS**  
Coordinador de Soporte y Orientación Legal

Asunto : Sobre el jefe inmediato del Secretario Técnico Suplente en el marco de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario

Referencia : Oficio N° 093-2021-INICTEL-UNI-OAD-RRHH-C

---

### I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, el Coordinador de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones de la Universidad Nacional de Ingeniería, consulta a SERVIR lo siguiente:

- En el caso que la entidad ha determinado realizar deslinde de responsabilidad al Secretario Técnico Suplente (STS), por un procedimiento administrativo que prescribió sin que se emita el Informe de Precalificación correspondiente (habiendo estado en poder del STS por casi diez meses), y considerando que se ha recomendado la sanción de suspensión, a quien le corresponde ser órgano instructor y órgano sancionador, si el servidor pertenece a un órgano de línea, pero como STS dependen funcionalmente de recursos humanos. En la entidad no hay ORH sino Oficina de Administración y un Coordinador de Recursos Humanos.

### II. Análisis

#### Competencias de SERVIR

- 2.1 La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es un organismo 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.
- 2.2 Debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa aplicable al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (en adelante, el 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.



- 2.3 Considerando lo señalado hasta este punto resulta evidente que no corresponde a SERVIR -a través de una opinión técnica- emitir pronunciamiento sobre alguna situación concreta. Por ello, el presente informe examina las nociones generales a considerar sobre las materias de la presente consulta.

### Delimitación de la consulta

- 2.4 En atención a lo señalado, no corresponde a SERVIR, a través de una opinión técnica como la presente, pronunciarse respecto a casos concretos como el planteado por la entidad consultante; por lo que el presente informe abordará las reglas generales a considerar con relación a la materia consultada.

### Sobre las funciones del Secretario Técnico de PAD y designación de Secretario Técnico Suplente

- 2.5 Al respecto, el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante la LSC), establece que las autoridades de PAD cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, de preferencia un abogado, quien es designado mediante resolución de titular de la entidad y **puede ser un servidor civil de la entidad que desempeñe ese cargo de manera específica o en adición a sus funciones.**
- 2.6 Además, la citada norma precisa 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 emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. Asimismo, se precisa que **la Secretaria Técnica depende de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces.**
- 2.7 Por su parte, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “*Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil*” (en adelante la Directiva), señala en su numeral 8.1 que **el Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la Oficina de Recursos Humanos pero en el ejercicio de sus funciones reporta a esta.**
- 2.8 Asimismo, el numeral citado de la Directiva precisa que si el Secretario Técnico fuese denunciado o procesado o se encontrara incluido en alguna de las causales de abstención del artículo 88° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>1</sup>, la autoridad que lo eligió debe designar a un Secretario Técnico Suplente para el correspondiente procedimiento.
- 2.9 En ese sentido, de las normas expuestas, se establece la posibilidad de designar un Secretario Técnico Suplente, para asumir las funciones de la Secretaria Técnica, cuando el titular fuese denunciado o procesado o se encontrara incluido en alguna de las causales de abstención.
- 2.10 De este modo, dada la relación de dependencia funcional que ostenta la Secretaría Técnica (indistintamente si se encuentra a cargo del Secretario Técnico o el Secretario Técnico Suplente) respecto de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, resulta factible señalar que

<sup>1</sup> Con fecha 25 de enero de 2019 se publicó en el Diario Oficial “El Peruano” el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.



el Jefe o encargado de esa oficina o el que haga sus veces (más no otro personal de dicha área), en el ejercicio de sus competencias, tiene la obligación de supervisar sus funciones, a efectos de que se garantice el correcto y oportuno trámite de las denuncias e investigaciones que este realiza, dentro de los plazos de ley.

## Sobre las autoridades del PAD para Secretario Técnico Suplente

2.11 En principio, debe señalarse que para efectos del régimen disciplinario de la LSC, las autoridades de dicho procedimiento se determinan en función a las reglas previstas en el artículo 93° del Reglamento General de la referida ley, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, tal como sigue:

- (i) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción;
- (ii) En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción;
- (iii) En el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

Cabe precisar que, conforme al [Informe Técnico N° 937-2018-SERVIR/GPGSC](#), respecto a la determinación de la autoridad que ocupa el cargo de Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces, se concluyó lo siguiente:

"[...]"

3.1. *El "Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces" es el directivo a cargo de la "Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces".*

3.2. *Cuando se requiera determinar qué oficina es "la que hace las veces de la Oficina de Recursos Humanos" en una entidad, debe observarse los instrumentos de gestión de la entidad, de los cuales se advierta qué órgano o unidad orgánica tiene funciones que comprenden la gestión de recursos humanos. [...]"*

En ese sentido, queda claro que el responsable de la jefatura de la Oficina de Recursos Humanos o la oficina que haga sus veces, debe ser un directivo, cuya función principal consiste en el cumplimiento de actividades especializadas en recursos humanos<sup>2</sup>, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la LSC.

2.12 De la misma manera, en el numeral 9 de la Directiva se establece que para efectos de la identificación de las autoridades del PAD, se adopta como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de la entidad; entendiéndose como instrumentos de gestión al

<sup>2</sup> Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

### Artículo 4.- Oficina de Recursos Humanos

Cada Entidad contará con una Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, la cual podrá ser otro órgano de apoyo de aquella y se encuentra a cargo de un directivo cuya función principal consiste en el cumplimiento de actividades especializadas en recursos humanos. Las entidades con menos de ochenta (80) servidores civiles podrán asignar la función a una oficina a cargo de un directivo cuya función secundaria consista en el cumplimiento de actividades especializadas en recursos humanos. Mantienen vínculos funcionales con SERVIR, en tanto son parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y son las responsables de gestionar el servicio civil en la entidad.



Reglamento de Organización y Funciones - ROF, el Manual de Operaciones y aquellos que definen las funciones y atribuciones de las entidades, órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras.

- 2.13 Ahora bien, el principio de jerarquía implica que la Administración Pública está sujeta a una organización y régimen jerarquizado. De ahí se deriva que los órganos, organismos y entidades públicas se encuentran sujetos a las disposiciones, instrucciones y orientaciones que imparte la autoridad superior, lo que no supone una afectación de la autonomía de la cual gozan. Si el superior jerárquico puede ordenar la actuación de sus subordinados, entonces también tiene atribuida la competencia para adoptar las medidas necesarias para el deslinde de responsabilidad en caso de cometerse una infracción por parte de éstos.
- 2.14 De esta manera, la estructura jerárquica es una característica distintiva de la Administración Pública que delinea aquello que el superior puede o no realizar respecto de sus subordinados, lo cual permite excluir interferencias de otros superiores no autorizados y evitar conflictos entre unidades orgánicas. Esta organización jerárquica implica la existencia de órganos ubicados en la parte superior de la organización que dirigen la entidad pública y órganos subordinados a ellas.
- 2.15 Siendo así, y considerando que la Secretaria Técnica depende funcionalmente de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, la autoridad competente para actuar como "jefe inmediato" en un procedimiento administrativo disciplinario por hechos relacionados a las funciones inherentes a la Secretaria Técnica efectuados por el Secretario Técnico Suplente, recae en el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o el que haga sus veces, dado que este ejerce la supervisión directa de sus funciones.

### III. Conclusiones

- 3.1 Las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos.
- 3.2 Dada la relación de dependencia funcional que ostenta la Secretaría Técnica (indistintamente si se encuentra a cargo del Secretario Técnico o el Secretario Técnico Suplente) respecto de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, resulta factible señalar que el Jefe o encargado de esa oficina o el que haga sus veces (más no otro personal de dicha área), en el ejercicio de sus competencias, tiene la obligación de supervisar sus funciones, a efectos de que se garantice el correcto y oportuno trámite de las denuncias e investigaciones que este realiza, dentro de los plazos de ley.
- 3.3 Teniendo en cuenta que la Secretaria Técnica depende funcionalmente de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, la autoridad competente para actuar como "jefe inmediato" en un procedimiento administrativo disciplinario por hechos relacionados a las funciones inherentes a la Secretaria Técnica efectuados por el Secretario Técnico Suplente, recae en el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o el que haga sus veces, dado que este ejerce la supervisión directa de sus funciones.



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 Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- 3.4 Respecto a la determinación de la autoridad que ocupa el cargo de Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces, recomendamos revisar el Informe Técnico N° 937-2018-SERVIR/GPGSC (disponible en [www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)) cuyo contenido ratificamos en todos su extremos.

Atentamente,

**DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE**

**ANGEL AUGUSTO BASTIDAS SOLIS**

Coordinador de Soporte y Orientación Legal  
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

AYPP/abs/jfa

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2021

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, 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: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: **KJ5FUFR**