

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilGerencia 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"

Fecha

INFORME TÉCNICO 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 procedimiento disciplinario aplicable a los gerentes públicos

Referencia : Carta N° 25-2021-PSM

I. Objeto de la consulta:

Mediante el documento de la referencia, se consulta a SERVIR lo siguiente:

- a) ¿Qué acciones toma SERVIR con las entidades que no sigue las recomendaciones que SERVIR plantea, trayendo como consecuencia la prescripción?
- b) El jefe de recursos humanos de la entidad es un gerente público de SERVIR. En ese sentido, ¿SERVIR de oficio puede abrirle investigación para determinar su responsabilidad, teniendo en cuenta que SERVIR reiteró a la entidad hasta en tres oportunidades para que cumpla con las recomendaciones?
- c) El órgano de control institucional de la entidad no contesta un documento que remitió SERVIR señalando que no tiene competencia, ante estos hechos ¿qué área o gerencia tiene que evaluar y determinar la responsabilidad?
- d) ¿La secretaría técnica de procesos administrativos disciplinarios puede sancionar al gerente general y al gerente de recursos humanos (siendo estos gerentes públicos)? ¿El secretario técnico de procesos disciplinarios puede ser Juez y parte ya que está subordinado al gerente general y al gerente de recursos humanos?
- e) Ante el incumplimiento de los informes técnicos emitidos por SERVIR, teniendo en cuenta que son de observancia obligatoria, qué área o entidad tendría que pronunciarse para que se determine la responsabilidad por dicha inobservancia.

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, 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.

Sobre el régimen disciplinario aplicable a los gerentes públicos

- 2.4 Al respecto, resulta oportuno remitirnos a lo señalado en el [Informe Técnico N° 675-2015-SERVIR/GPGSC](#) cuyo contenido ratificamos y recomendamos revisar para mayor detalle, en el cual se precisó que la entidad receptora es la encargada de ejercer la potestad disciplinaria sobre las responsabilidades administrativas en las que haya incurrido un gerente público en el ejercicio de sus funciones y concluyéndose, asimismo -entre otros- lo siguiente:

"[...]

3.3 Respecto a las responsabilidades administrativas en las que haya incurrido un gerente público en el ejercicio de sus funciones en la entidad receptora, ésta será la competente para ejercer la potestad disciplinaria sobre dichos hechos, a pesar que haya concluido el periodo de asignación en la entidad; sujetándose a los lineamientos previstos en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC".

- 2.5 Asimismo, el artículo 21º del Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2009-PCM (en adelante, Reglamento de Gerentes Públicos), establece que, durante el periodo de asignación, las infracciones y sanciones serán aquellas establecidas en el régimen legal aplicable al cargo que desempeña cada Gerente Público en la entidad receptora.
- 2.6 De esa manera, se advierte que el régimen disciplinario correspondiente a los Gerentes Públicos es el regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante LSC), su reglamento general (en adelante, Reglamento General) y 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), en consonancia con las disposiciones pertinentes del Reglamento de Gerentes Públicos.
- 2.7 Siendo así, debe indicarse que las reglas del régimen disciplinario aplicables para los Gerentes Públicos serán las establecidas en el numeral 93.1 del artículo 93º del Reglamento General, cuyas autoridades del PAD dependen de la sanción propuesta.

Sobre las funciones de apoyo de la Secretaría Técnica a las autoridades del PAD de primera instancia

- 2.8 Al respecto, el numeral 8.1 de la Directiva, 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.
- 2.9 En efecto, el numeral 8.2 de la Directiva establece las funciones del Secretario Técnico, siendo una de ellas la de "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 [...]".



- 2.10 Siendo así, de acuerdo a las citadas disposiciones legales, debe entenderse que el ejercicio de la competencia de la función de apoyo de la Secretaría Técnica solo resultará de aplicación para las autoridades de primera instancia del PAD (Órgano Instructor y Sancionador), para efectos de otorgarles o brindarles asesoría o apoyo legal únicamente respecto de asuntos referidos al régimen disciplinario de la LSC.
- 2.11 En ese sentido, debe señalarse que, dentro de las funciones de la Secretaría Técnica, no se encuentra atribuida la de ser parte del procedimiento administrativo disciplinario como una autoridad del mismo, solo brinda apoyo a las autoridades de primera instancia del PAD, siendo estos los que instruyen y sancionan, no el secretario técnico.

Sobre el deslinde de responsabilidades por la comisión de una falta disciplinaria

- 2.12 Al respecto, en primer lugar, debe señalarse que las disposiciones sobre el régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC), se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014, y son de aplicación a los servidores y ex servidores públicos de los Decretos Legislativos Nos. 276, 728 y 1057 (CAS).
- 2.13 En efecto, tal como señala el artículo 91° del Reglamento General de la LSC, la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante, PAD) e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.
- 2.14 Siendo así, como se advierte, frente al incumplimiento de obligaciones por parte de los servidores públicos en el marco de la relación de subordinación con su entidad empleadora, esta puede ejercer su potestad disciplinaria a través de un PAD.
- 2.15 Ahora bien, cuando se disponga el deslinde de responsabilidades (en mérito a una denuncia, reporte o informe de control) por la comisión de una presunta falta disciplinaria, corresponderá a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios realizar las respectivas investigaciones a efectos de determinar la tipificación de la presunta falta e identificación de los funcionarios o servidores públicos involucrados, según corresponda; para lo cual deberá garantizarse la observancia de los principios¹ del procedimiento administrativo sancionador.
- 2.16 De ser así, la Secretaría Técnica de PAD emitirá el correspondiente informe de precalificación² recomendando el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario y determinando a las autoridades para hacer efectivo el mismo.

¹ Sin perjuicio de ello, es pertinente resaltar que el principio de causalidad, consagrado en el numeral 8 del artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que la responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable. Por tanto, es condición indispensable para aplicar una sanción a una determinada persona, que se cumpla la relación de causa-efecto entre la conducta de la persona y el efecto dañoso irrogado o la configuración del hecho previsto como sancionable, pues no puede sancionarse a quien no realiza conducta sancionable.

² Literal f) del numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



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"

Sobre la facultad supervisora de SERVIR

2.17 Finalmente, resulta menester señalar que SERVIR a través de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos en el marco del ejercicio de la facultad supervisora sobre las entidades públicas, viene recepcionando denuncias referentes a incumplimiento o irregularidades que se produzcan en las entidades públicas, a fin que pueda: (i) revisar, en vía de fiscalización posterior y cuando lo determine conveniente, el cumplimiento de las políticas y normas del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, así como, (ii) recomendar la revisión de las decisiones y actos de la entidad, y las medidas correctivas para fortalecer a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, así como dar seguimiento a su implementación.

III. Conclusiones

3.1 Los Gerentes Públicos se rigen por el régimen disciplinario regulado por la LSC, su reglamento general y la Directiva; sin embargo, las entidades receptoras a las que se encuentran designados dichos Gerentes Públicos deben ejercer su potestad disciplinaria de conformidad con las reglas establecidas en el artículo 21º del Reglamento de Gerentes Públicos.

3.2 Dentro de las funciones de la Secretaría Técnica, no se encuentra atribuida la de ser parte del procedimiento administrativo disciplinario como una autoridad del mismo, solo brinda apoyo a las autoridades de primera instancia del PAD, siendo estos los que instruyen y sancionan, no el secretario técnico.

3.3 En el marco del régimen disciplinario de la LSC, cuando se disponga el deslinde de responsabilidades (en mérito a una denuncia, reporte o informe de control) por la comisión de una presunta falta disciplinaria, corresponderá a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios realizar las respectivas investigaciones a efectos de determinar la tipificación de la presunta falta e identificación de los funcionarios o servidores públicos involucrados, según corresponda; para lo cual deberá garantizarse la observancia de los principios del procedimiento administrativo sancionador.

3.4 SERVIR a través de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos en el marco del ejercicio de la facultad supervisora sobre las entidades públicas, viene recepcionando denuncias referentes a incumplimiento o irregularidades que se produzcan en las entidades públicas.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

ANGEL AUGUSTO BASTIDAS SOLIS

Coordinador de Soporte y Orientación Legal
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

AYPP/abs/jms

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: QTUJCNW