



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 de la Universalización de la Salud"

Fecha

## INFORME TÉCNICO N° -2020-SERVIR-GPGSC

De : **CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY**  
Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : Sobre la observancia de la estructura del Informe de Precalificación del Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para la disposición de archivo denuncias

Referencia : Oficio N° 005-2020-INBP/SEC-PAD

### I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú consulta a SERVIR lo siguiente:

- ¿Las distintas entidades públicas deben cumplir de manera estricta con la estructura señalada en los anexos de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC o pueden simplificar el mismo cuando resulte pertinente?

### 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 la observancia de la estructura del Informe de Precalificación del Secretario Técnico para la disposición de archivo denuncias

- 2.4 Al respecto, en principio es oportuno remitirnos a lo señalado en el [Informe Técnico N° 2300- 2016-SERVIR/GPGSC](#), cuyo contenido ratificamos y recomendamos revisar para mayor detalle, en el cual se precisó -entre otros- lo siguiente:

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: KJUNLSM

[...]

2.4 *De ese modo, la Directiva [N° 02-2015-SERVIR/GPGSC] ha precisado que el Secretario Técnico puede, entre otras funciones, declarar no ha lugar a trámite la denuncia y disponer su archivo<sup>1</sup>. Así, cuando el Secretario Técnico estime manifiestamente deficiente una denuncia (porque carezca de todo fundamento probatorio o existan otros indicios o elementos que le resten eficacia, por ejemplo), con la fundamentación debida, puede determinar no ha lugar una respectiva denuncia. Esta facultad es de ejercicio excepcional.*

2.5 *Ahora bien, en ejercicio de sus funciones, el secretario técnico reporta a la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces<sup>2</sup>. Para tal efecto, debe presentar semestralmente al Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces un reporte sobre el estado de las denuncias recibidas y/o procedimientos administrativos disciplinarios iniciados, pudiendo la entidad establecer plazos menores para la emisión de dicho reporte.*

[...]

2.8 *De esta forma, durante la etapa de investigación previa y precalificación<sup>3</sup> queda claro que la responsabilidad de declarar no ha lugar a trámite una denuncia, cuando corresponda y siempre que no se haya emitido el informe de precalificación que recomiende el inicio del procedimiento disciplinario, es competencia y recae estrictamente en el Secretario Técnico. Por lo tanto, corresponde que este sea quien custodie aquellos expedientes en cuyo informe de precalificación se haya dispuesto el "no ha lugar" a trámite o archivo".*

2.5 Así, se aprecia que el Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario ostenta la facultad para declarar "no ha lugar a trámite" la denuncia en caso que, luego de efectuar la investigación preliminar correspondiente, considerase que la misma carece de sustento probatorio. En dichos casos, el informe que emite no requiere ser elevado al órgano instructor, sino que es archivado directamente por el propio Secretario Técnico.

2.6 Ahora bien, teniendo en cuenta la delicada naturaleza de la facultad antes descrita, tal como se describe en el [Informe Técnico N° 2300-2016-SERVIR/GPGSC](#), la declaración de "no ha lugar" y archivo directo por parte del Secretario Técnico tiene carácter excepcional, debiendo exponerse adecuada y suficientemente en el informe de precalificación los fundamentos que lo sustentan. Dicho archivo solo podría fundarse en la ausencia de medios probatorios que sustenten la denuncia o en la atipicidad de la conducta presuntamente infractora, es decir, que no constituye una falta pasible de sanción disciplinaria.

2.7 Para tal efecto, deberá observarse el Anexo C1 que contiene la "Estructura del Informe de Precalificación: dispone el archivo de una denuncia" que obra en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057" (en adelante, la Directiva); siendo este el siguiente:

<sup>1</sup> Numeral 13.1 de la Directiva

<sup>2</sup> Numeral 8.1 de la Directiva

<sup>3</sup> Conforme al numeral 13.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC la etapa de investigación previa y precalificación previa culmina con el archivo de la denuncia o con la remisión al Órgano Instructor del informe de precalificación recomendando el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.



### "ANEXO C1

#### *ESTRUCTURA DEL INFORME DE PRECALIFICACIÓN (dispone archivo de la denuncia)*

- 1. Identificación del servidor o ex servidor civil señalado en la denuncia, reporte o informe de control interno, así como del puesto desempeñado al momento de la comisión de la falta.*
- 2. Descripción de los hechos relacionados con la falta presuntamente cometida señalados en la denuncia, reporte o el informe de control interno y los medios probatorios en que sustentan.*
- 3. Norma jurídica presuntamente vulnerada.*
- 4. De ser el caso, descripción de los hechos identificados producto de la investigación realizada.*
- 5. Fundamentación de las razones por las que se dispone el archivo. Análisis de los documentos y en general los medios probatorios que sirven de sustento para dicha decisión.*
- 6. Disposición del archivo".*

Así, por ejemplo, en caso de que el presunto infractor sea un personal contratado bajo la modalidad de locación de servicios, deberá identificarse al mismo (numeral 1, Anexo C1), realizar la descripción de los hechos relacionados a la falta cometida y los medios probatorios que la sustentan (numeral 2, Anexo C1), señalar la norma jurídica presuntamente vulnerada (numeral 3, Anexo C1), describir los hechos materia de la investigación realizada de ser el caso (numeral 4, Anexo C1), y exponer las razones por las cuales se dispone el archivo de la denuncia en este caso en particular (numeral 5, Anexo C1); así, según cada caso en concreto, se consignará la información requerida.

- 2.8 En ese sentido, en el marco de las investigaciones en materia disciplinaria o en el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario (en adelante, PAD), las entidades públicas deberán observar, en general, los requisitos de la estructura de los informes y actos del PAD<sup>4</sup>, obrantes en los anexos<sup>5</sup> establecidos en la Directiva; no siendo posible la simplificación de los mismos (salvo que se señale expresamente el carácter opcional de uno de los requisitos establecidos en la referida estructura), caso contrario, por ejemplo en los actos administrativos del PAD, se configuraría un vicio que sería sancionable con nulidad.

<sup>4</sup> Aspecto que resulta concordante con lo establecido en los artículos 107°, 114° y 115° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, referidos al contenido del acto de inicio de PAD, contenido del informe de órgano instructor y contenido del acto que pone fin al PAD, respectivamente.

<sup>5</sup> Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC

Anexo A: Formato de denuncia.

Anexo B: Estructura y formato de carta respuesta al denunciante.

Anexo C: Estructura del informe de precalificación por parte del Secretario Técnico:

    C1 Dispone archivo de la denuncia.

    C2 Recomienda inicio del PAD.

Anexo D: Estructura del Acto que inicia el PAD.

Anexo E: Informe del Órgano Instructor.

Anexo F: Estructura del Acto de sanción disciplinaria.

Anexo G: Estructura del Acto de archivo del PAD.



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 de la Universalización de la Salud"

### III. Conclusiones

- 3.1 En el marco del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario ostenta la facultad para declarar "no ha lugar a trámite" la denuncia en caso que, luego de efectuar la investigación preliminar correspondiente, considerase que la misma carece de sustento probatorio o en la atipicidad de la conducta presuntamente infractora; y, en consecuencia, dispone su archivo.
- 3.2 Para efectos de la disposición de archivo de una denuncia, por parte del Secretario Técnico de PAD, deberá observarse el Anexo C1 que contiene la "Estructura del Informe de Precalificación: dispone el archivo de una denuncia" que obra en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.
- 3.3 En el marco de las investigaciones en materia disciplinaria o en el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario (en adelante, PAD), las entidades públicas deberán observar, en general, los requisitos de la estructura de los informes y actos del PAD, obrantes en los anexos establecidos en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC; no siendo posible la simplificación de los mismos (salvo que se señale expresamente el carácter opcional de uno de los requisitos establecidos en la referida estructura), caso contrario, por ejemplo en los actos administrativos del PAD, se configuraría un vicio que sería sancionable con nulidad.

Atentamente,

#### DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

**CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY**

Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil  
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

CSL/abs/mma

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2020

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: KJUNLSM