



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"

Lima,

INFORME TECNICO N° -2020-SERVIR-GPGSC

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

Asunto : a) Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
b) Sobre la obligación de visar los actos del PAD por parte de la Secretaría Técnica del PAD.

Referencia : Oficio N° 06-SGPD-GAP-GCGP-ESSALUD-2020.

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia el Sub Gerente de Procedimientos Disciplinarios de la Gerencia de Administración de Personal de ESSALUD consulta lo siguiente:

- ¿Es viable legalmente que la máxima autoridad administrativa de ESSALUD disponga que su Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la Sub Gerencia de Procedimientos Disciplinarios o la Gerencia Central de Gestión de las Personas validen y visen los actos administrativos a emitirse como consecuencia de la ejecución del régimen disciplinario regulado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil?

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.

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: HTN2GFT



Sobre las autoridades competentes en el procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la Secretaría Técnica

- 2.4 En principio, es oportuno recordar que de acuerdo con el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC), las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario (en adelante, PAD), son:
- a) El jefe inmediato del presunto infractor.
 - b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
 - c) El titular de la entidad.
 - d) El Tribunal del Servicio Civil.
- 2.5 Asimismo, la intervención de dichas autoridades en los PAD contra servidores depende de la posible sanción a imponerse por la falta cometida, tal como establece el artículo 93° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, Reglamento de la LSC), en virtud del cual, la competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, a:
- a) 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.
 - b) 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.
 - c) 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.
- 2.6 Por otra parte, es de señalar de acuerdo con el artículo 92° de la LSC, concordante con el artículo 94° de su reglamento, las autoridades del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica, la cual se encuentra encargada 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. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.
- 2.7 Así pues, bajo el marco normativo antes precisado, se puede apreciar que las únicas autoridades que ostentan competencia y, por tanto, intervención legítima en el curso de las actuaciones de un PAD bajo el régimen disciplinario de la LSC, son aquellas previstas en el artículo 92° de la LSC y observando las reglas señaladas en el artículo 93° del Reglamento de la LSC.

De la misma manera, la Secretaría Técnica del PAD, en su condición de órgano de apoyo de las autoridades del PAD, también cuenta con legitimidad para intervenir en las actuaciones de los procedimientos siempre que las autoridades competentes así se lo requiriesen, sin embargo,

debiendo recordarse que la Secretaría Técnica no cuenta con facultad de decisión y su participación es eminentemente de apoyo, tal como establece el artículo 92° de la LSC.

- 2.8 Siendo ello así, debe precisarse que no resulta posible que las entidades públicas creen oficinas o unidades orgánicas encargadas de emitir opiniones o conducir los actos inherentes al PAD, puesto que, como ya se ha señalado previamente, las autoridades del PAD se encuentran expresamente identificadas en la LSC, siendo que la labor de apoyo a dichas autoridades corresponde precisamente a la Secretaría Técnica del PAD.

Es en esa misma línea pues, que a través del Informe Técnico N° 1815-2018-SERVIR/GPGSC, cuyo contenido ratificamos y recomendamos revisar para mayor detalle, se concluyó que se encuentra prohibida la intervención de las Oficinas de Asesoría Jurídica en el marco de los procedimientos administrativos disciplinarios seguidos por la entidad contra sus servidores, lo que implica la imposibilidad de emitir opinión legal para la elaboración de algún acto a cargo de las autoridades del referido procedimiento, toda vez que ello podría ocasionar la nulidad del procedimiento.

- 2.9 Finalmente, es oportuno recordar que las autoridades del PAD gozan de absoluta independencia en el ejercicio de sus funciones, debiendo regir sus actuaciones por el principio de imparcialidad, no encontrándose sometidas -en el marco del PAD- a la voluntad o directrices de sus superiores jerárquicos de acuerdo a la estructura de la entidad, no pudiendo estas -tampoco- exigir se permita su presencia en las actuaciones que las autoridades del PAD pudieran desplegar en el ejercicio de sus funciones.

Sobre la obligación de las Secretarías Técnicas de visar los pronunciamientos de las autoridades del PAD

- 2.10 En este extremo, en primer lugar resulta adecuado recordar los alcances de las funciones de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para efectos de lo cual nos remitimos a lo señalado en el Informe Técnico N° 1706-2018-SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe), cuyo contenido ratificamos y recomendamos revisar para mayor detalle en el cual se concluyó -entre otros- lo siguiente:

“(…)

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 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."

- 2.11 En ese sentido, se aprecia que la Secretaria Técnica del PAD constituye únicamente un órgano de apoyo técnico a las autoridades del PAD, sin embargo no tiene la condición de autoridad y sus opiniones no son vinculantes. Por lo tanto, si bien las autoridades del PAD puede solicitar opinión a la secretaría técnica con relación a la tramitación del PAD, finalmente son dichas autoridades las que ostentan la titularidad y autoría de las decisiones que emiten, pudiendo incluso no encontrarse de acuerdo con la apreciación de la secretaría técnica, fundamentando adecuadamente su decisión.
- 2.12 Por consiguiente, la validez de los pronunciamientos emitidos por las autoridades del PAD no depende de ninguna manera de que el secretario técnico (o cualquier otra autoridad) hubiera visado (suscrito) también dichos pronunciamientos, no siendo necesario por tanto esta práctica.

III. Conclusiones

- 3.1 Las únicas autoridades que ostentan competencia y, por tanto, intervención legítima en el curso de las actuaciones de un PAD bajo el régimen disciplinario de la LSC, son aquellas previstas en el artículo 92° de la LSC y observando las reglas señaladas en el artículo 93° del Reglamento de la LSC.
- 3.2 No resulta posible que las entidades públicas creen oficinas o unidades orgánicas encargadas de emitir opiniones o conducir los actos inherentes al PAD, puesto que, como ya se ha señalado previamente, las autoridades del PAD se encuentran expresamente identificadas en la LSC, siendo que la labor de apoyo a dichas autoridades corresponde precisamente a la Secretaría Técnica del PAD.
- 3.3 Las autoridades del PAD gozan de absoluta independencia en el ejercicio de sus funciones, debiendo regir sus actuaciones por el principio de imparcialidad, no encontrándose sometidas -en el marco del PAD- a la voluntad o directrices de sus superiores jerárquicos de acuerdo a la estructura de la entidad, no pudiendo estas -tampoco- exigir se permita su presencia en las actuaciones que las autoridades del PAD pudieran desplegar en el ejercicio de sus funciones.
- 3.4 La Secretaria Técnica del PAD constituye únicamente un órgano de apoyo técnico a las autoridades del PAD, sin embargo no tiene la condición de autoridad y sus opiniones no son vinculantes.
- 3.5 Si bien las autoridades del PAD puede solicitar opinión a la secretaría técnica con relación a la tramitación del PAD, finalmente son dichas autoridades las que ostentan la titularidad y autoría de las decisiones que emiten, pudiendo incluso no encontrarse de acuerdo con la apreciación de la secretaría técnica, fundamentando adecuadamente su decisión.



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"

- 3.6 La validez de los pronunciamientos emitidos por las autoridades del PAD no depende de ninguna manera de que el secretario técnico (o cualquier otra autoridad) hubiera visado (suscrito) también dichos pronunciamientos, no siendo necesario por tanto esta práctica.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY

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

CSL/abs/ear

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: HTN2GFT