



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 : a) Sobre la comunicación del estado de las denuncias al denunciante por parte de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios
b) Sobre la observancia de los plazos para el ejercicio de las funciones de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

Referencia : Carta N° 02-2020-DECA

I. Objeto de la consulta

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

- a) La Secretaria Técnica ¿debe concluir con la investigación y precalificar la denuncia en el plazo de treinta (30) días hábiles?
- b) La Secretaria Técnica, ¿debe notificar o informar al denunciante el informe de precalificación que emite (bien sea recomendando el inicio del PAD o archivando la investigación)?
- c) ¿Puede el denunciante exigir a la Secretaria Técnica o a los órganos instructores y sancionadores que se le brinde información referente a la denuncia y/o procedimiento que se hubiera iniciado como consecuencia de la denuncia presentada?
- d) En caso el denunciante tuviera una actitud violenta (gritos o golpes) para con los servidores públicos de las entidades al momento de solicitar información sobre sus denuncias, ¿qué acciones deberían tomar las entidades al respecto, existe algún código de conducta de los administrados para con la administración?

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

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: UYMVXHN



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 comunicación del estado de las denuncias al denunciante por parte de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

- 2.4 Al respecto, en principio debe indicarse que las investigaciones efectuadas por la Secretaría Técnica se originan en virtud de una denuncia o reporte de la misma entidad, ello de conformidad con lo señalado en el primer párrafo del numeral 13.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “*Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057*” (en adelante la Directiva). En efecto, un procedimiento administrativo disciplinario (en adelante, PAD) podría iniciarse de oficio o a pedido de parte (mediante una denuncia) conforme al numeral 93.1 del artículo 93° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC).
- 2.5 Sobre el particular, tratándose de denuncias, debe señalarse que conforme al artículo 101° del Reglamento General de la LSC, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, Reglamento General), el denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y no es parte del PAD. No obstante, cabe indicar que, como consecuencia de la presentación de una denuncia, el denunciante deberá mostrar ante la entidad una conducta guiada por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe procedimental durante el trámite respectivo¹, sin perjuicio de las responsabilidades que podrían configurarse en caso se produzca la inobservancia de dichos aspectos, de ser el caso, según la legislación pertinente.
- 2.6 Siendo así, debe señalarse que, de acuerdo con dicha disposición legal, las denuncias se formulan ante la Secretaría Técnica, debiendo exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes, de ser el caso, tal como se señala en el formato que se adjunta como anexo A de la Directiva.
- 2.7 Por último, debe señalarse que conforme al artículo 101° del Reglamento General de la LSC, concordante con el numeral 11.4 de la Directiva, se reguló que la Secretaría Técnica tiene la obligación de tramitar la denuncia y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción.

¹ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General – D.S. N° 004-2019-JUS

“TÍTULO PRELIMINAR

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

[...]

1.8. Principio de buena fe procedimental.- La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos, salvo los supuestos de revisión de oficio contemplados en la presente Ley.

Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procedimental. [...].” (Subrayado agregado)



- 2.8 Asimismo, de acuerdo con el numeral 11.4 de la referida Directiva, se puede colegir que el denunciante puede también solicitar - a pedido de parte - sobre el estado actual de la denuncia presentada, teniendo en consideración, según corresponda, lo establecido en las disposiciones del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 021-2019-JUS.
- 2.9 Finalmente, para efectos de la referida comunicación, el Secretario Técnico deberá tener en cuenta el formato que se adjunta como Anexo B2 "Carta de Respuesta al Denunciante" de la Directiva, mediante el cual se puede indicar que la denuncia tiene el siguiente estado: i) En investigación a cargo de la Secretaría Técnica, ii) En precalificación por el Secretario Técnico, iii) En trámite por el Órgano Instructor, iv) Se inició procedimiento administrativo disciplinario, o v) Se dispuso su archivo.

Sobre la observancia de los plazos para el ejercicio de las funciones de la Secretaría Técnica de PAD

- 2.10 Al respecto, el numeral 8.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057" (en adelante 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.
- 2.11 En efecto, el numeral 8.2 de la Directiva regula las funciones del Secretario Técnico, siendo algunas de ellas las de "Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas" y "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 [...]".
- 2.12 Finalmente, resulta oportuno señalar que, si bien en las normas del régimen disciplinario de la LSC no se ha regulado la existencia de algún plazo para la emisión del referido informe de precalificación, la Secretaría Técnica deberá ejercer sus funciones con celeridad, atendiendo a plazos razonables y, de igual modo, observando el plazo de prescripción para iniciar la acción disciplinaria establecido en el artículo 94° de la LSC², concordante con el artículo 97° de su Reglamento General³.

² Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

"Artículo 94. Prescripción

La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces. [...]"

³ Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

"Artículo 97.- Prescripción

97.1. La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley, a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior.
[...]" (Subrayado agregado)



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 LSC, el denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y no es parte del PAD. No obstante, cabe indicar que, como consecuencia de la presentación de una denuncia, el denunciante deberá mostrar ante la entidad una conducta guiada por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe procedimental durante el trámite respectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que podrían configurarse en caso se produzca la inobservancia de dichos aspectos, de ser el caso, según la legislación pertinente.
- 3.2 La Secretaría Técnica tiene la obligación de tramitar la denuncia y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción. Asimismo, el denunciante puede también solicitar a pedido de parte sobre el estado actual de la denuncia presentada, teniendo en consideración, según corresponda, lo establecido en las disposiciones del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 021-2019-JUS.
- 3.3 Para efectos de la comunicación al denunciante, el Secretario Técnico deberá tener en cuenta el formato que se adjunta como Anexo B2 "Carta de Respuesta al Denunciante" de la Directiva, mediante el cual se puede indicar que la denuncia tiene el siguiente estado: i) En investigación a cargo de la Secretaría Técnica, ii) En precalificación por el Secretario Técnico, iii) En trámite por el Órgano Instructor, iv) Se inició procedimiento administrativo disciplinario, o v) Se dispuso su archivo.
- 3.4 La Secretaría Técnica deberá ejercer sus funciones con celeridad, atendiendo a plazos razonables y, de igual modo, observando el plazo de prescripción para iniciar la acción disciplinaria establecido en el artículo 94° de la LSC, concordante con el artículo 97° de su reglamento.

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: UYMVXHN