

**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 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 supervisión de las funciones de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios
b) Sobre la delegación de la supervisión a las funciones de la Secretaría Técnica a otro órgano de la entidad

Referencia : Oficio N° 045-2020-DIRREHUM-PNP/SECTEPADEC.

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú consulta a SERVIR sobre la supervisión de las funciones de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y sobre la delegación de dicha acción a otro órgano de la entidad.

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 supervisión de las funciones de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

- 2.4 Al respecto, el segundo párrafo del artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC), concordante con el primer párrafo del 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 las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario

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: QUXJH5F

(en adelante, PAD) cuentan con el apoyo y asistencia de una Secretaría Técnica durante todo el desarrollo del referido procedimiento.

- 2.5 Siendo así, de acuerdo a las citadas disposiciones legales, se ha establecido que la Secretaría Técnica del PAD se encuentra a cargo de un Secretario Técnico el cual depende de la Oficina de Recursos Humanos.
- 2.6 En efecto, de acuerdo con la citada directiva, el secretario técnico, en ejercicio de sus funciones, reporta a la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces. Para tal fin, 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.

Asimismo, el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces puede solicitar, cuando lo considere conveniente, al Secretario Técnico información sobre el estado de las denuncias y/o procedimientos administrativos disciplinarios iniciados.

- 2.7 De este modo, dada la relación de dependencia funcional que ostenta la Secretaría Técnica respecto de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, resulta factible señalar que solo el Jefe o encargado de esa oficina (mas no otro personal de dicha área), en el ejercicio de sus competencias, tiene la obligación de supervisar la funciones de la citada Secretaría Técnica, a efectos de que se garantice el correcto y oportuno trámite de las denuncias e investigaciones que esta realiza, dentro de los plazos de ley.

Sobre la delegación de la supervisión a las funciones de la Secretaría Técnica a otro órgano de la entidad

- 2.8 Sobre el particular, resulta menester señalar que la LSC, al ser una norma de carácter especial que regula las disposiciones en materia disciplinaria, ha establecido que la Secretaría Técnica dependa funcionalmente solo de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces en la entidad, la cual deberá supervisar el ejercicio de las funciones de dicho órgano de apoyo de las autoridades del PAD.
- 2.9 Ahora bien, debe señalarse que la LSC no ha regulado expresamente disposición legal alguna sobre la posibilidad de delegación de la referida función de supervisión de la Oficina de Recursos Humanos a un órgano de apoyo que interviene en un procedimiento administrativo disciplinario.
- 2.10 Por tanto, no resultaría factible que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces delegue su competencia respecto de la función de supervisar las funciones de la Secretaría Técnica, toda vez que para ello se necesitaría normal legal expresa que autorice dicha acción.

III. Conclusiones

- 3.1 En el marco del régimen disciplinario de la LSC, de acuerdo con la relación de dependencia funcional que ostenta la Secretaría Técnica respecto de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, es de señalar que solo el Jefe o encargado de esa oficina (mas no otro personal de dicha área), en el ejercicio de sus competencias, tiene la obligación de supervisar la funciones de la citada Secretaría Técnica, a efectos de que se garantice el correcto y oportuno trámite de las denuncias e investigaciones que esta realiza, dentro de los plazos de ley.



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"

- 3.2 No resultaría factible que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces delegue su competencia respecto de la función de supervisar las funciones de la Secretaría Técnica, toda vez que para ello se necesitaría normal legal expresa que autorice dicha acción.

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: QUXJH5F