



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 lucha contra la corrupción y la impunidad"

**INFORME TÉCNICO N° 155 -2019-SERVIR/GPGSC**

De : **CYNTHIA SÚ LAY**  
Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : Sobre la creación de una unidad orgánica especial para la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

Referencia : a) Oficio N° 1958-DG-18/HNAL.  
b) Informe N° 487-2018-OAJ-HNAL.

Fecha : Lima, 28 ENE 2019

**I. Objeto de la consulta**

Mediante el documento a) de la referencia, la Directora General (e) del Hospital Nacional "Arzobispo Loayza" traslada el documento b) a través del cual se consulta a SERVIR si es factible la creación de la Unidad de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento administrativo disciplinario con la finalidad de gestionar las plazas presupuestadas para asignar trabajadores de apoyo que dicha área requiere.

**II. Análisis**

**Competencia de SERVIR**

- 2.1. Las competencias de SERVIR para emitir opiniones en materia del Servicio Civil están contextualizadas en el marco de las políticas que en materia de gestión del empleo e ingreso al Servicio Civil, entre otras, emita de manera progresiva.
- 2.2. Siendo SERVIR un órgano 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.
- 2.3. En ese sentido, debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (en adelante SAGRH), 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.

**Sobre la composición de la Secretaría Técnica y su incorporación en los instrumentos de gestión de la entidad**

- 2.4. Sobre el particular, en principio resulta oportuno remitirnos a lo expuesto en el Informe Técnico N° 291-2016-SERVIR/GPGSC (disponible en [www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)), cuyo contenido ratificamos y recomendamos revisar para mayor detalle, en el cual se precisó -entre otros- lo siguiente:

"(...)"



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"**

- 2.18 *En ese sentido, la Secretaría Técnica está conformada por un Secretario Técnico, siendo este un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones (u otro que puede ser contratado para tales fines, previo concurso público de méritos) el mismo que será designado por resolución del titular de la entidad<sup>1</sup>. Además, dicha Secretaría puede contar con el apoyo de otros servidores debido a la carga de trabajo.*
- 2.19 *Ahora bien, para efectos de que la Secretaría Técnica inicie sus funciones, no es una condición indispensable que la entidad incorpore dichas funciones en los documentos de gestión interna (MOF, ROF, CAP, PAP), por lo que válidamente la Secretaría Técnica puede iniciar sus funciones a partir de su designación por el Titular de la entidad, dado que se trata de un Subsistema (Gestión de Empleo) del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.*
- 2.20 *Finalmente, es preciso señalar que un elemento característico de la naturaleza de las funciones asignadas al Secretario Técnico implica la realización de funciones esenciales y propias de la Administración Pública que coadyuvan al desarrollo de la potestad administrativa disciplinaria del Estado, lo cual implica necesariamente una vinculación directa con la Entidad, sin distinción del régimen laboral al que pertenezca (Decreto Legislativo N° 276, 728 o 1057), para controlar la actuación del Secretario Técnico y determinar, de ser el caso, la responsabilidad administrativa disciplinaria del mismo."*
- 2.5. Por su parte, es de recordar que 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), señala en el numeral 8.1 que el secretario técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la Oficina de Recursos Humanos pero en el ejercicio de sus funciones reporta a esta.
- 2.6. Del mismo modo, el numeral indicado de la Directiva, establece que la secretaría técnica puede contar con servidores civiles que colaboren con el secretario técnico en el cumplimiento de sus funciones. Por el principio de flexibilidad, la entidad define su composición en razón a: i) dimensiones de la entidad; ii) carga procesal; iii) complejidad de los procedimientos; iv) cantidad de órganos desconcentrados y v) otros criterios.
- 2.7. Como se advierte de lo señalado, los servidores que componen la secretaría técnica del PAD pueden ser servidores contratados por la entidad para realizar el fin específico de apoyar al secretario técnico con sus funciones o pueden ser servidores que colaboren con el secretario técnico en adición a las funciones que vienen ejerciendo en la entidad. En el segundo escenario, estos servidores pueden pertenecer a cualquier área o unidad dentro de la estructura orgánica de la entidad.
- 2.8. En suma, respecto a la consulta formulada, debe señalarse que la operatividad de las funciones del Secretario Técnico del PAD así como las del personal de apoyo de la Secretaría Técnica no dependen necesariamente de que estas hubieran sido consideradas en los instrumentos de gestión

<sup>1</sup> Se ha precisado en la norma que el Secretario Técnico es designado por resolución del Titular de la Entidad, el cual es -de acuerdo a lo dispuesto en el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la LSC- la máxima autoridad administrativa de la Entidad. A efectos de identificar la máxima autoridad administrativa en una entidad de la Administración Pública, se debe adoptar como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión interna de dicha entidad, tal como lo dispone el primer párrafo del numeral 9 de la Directiva antes indicada.





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 lucha contra la corrupción y la impunidad”

de la entidad para posteriormente ser cubiertas por personal nuevo, pues resulta posible que un servidor de la propia entidad (que ya se encuentra vinculado laboralmente a la misma) sea designado como Secretario Técnico o personal de apoyo a dicha secretaría.

- 2.9. Sin perjuicio de lo anterior, es oportuno recordar que la contratación de personal bajo el régimen del D.L. N° 1057 (CAS) obedece a la necesidad de la entidad de cubrir la prestación de servicios y el desempeño de funciones que son parte de la competencia de la entidad contratante. Dichas funciones se encuentran contenidas en los documentos de gestión de la entidad como, por ejemplo, el Reglamento de Organización de Funciones - ROF y el Manual de Organización y Funciones MOF, entre otros.

Ahora bien, ciertamente puede suceder que algunas de aquellas funciones no se encuentren en los documentos de gestión de la entidad por no estar actualizados; sin embargo, si se trata de competencias de la entidad atribuidas por ley o norma complementarias estas son pasibles de ser cubiertas por puestos CAS, no siendo óbice para ello que el cargo no se encontrara contenido en el CAP de la entidad.

- 2.10. En esa línea, teniendo en cuenta que las funciones y composición de la Secretaría Técnica del PAD se encuentran reguladas en el artículo 94° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, Reglamento de la LSC), en caso una entidad pública considerara necesaria la contratación de personal nuevo para la realización exclusiva de dichas funciones, esta podrá realizar la contratación de dicho personal a través de un concurso público en el marco del régimen del D.L. N° 1057 (CAS), sin que sea óbice para ello que el cargo o funciones se encuentren descritos en los instrumentos de gestión de la entidad (los cuales podrán ser actualizados posteriormente).

No obstante, previamente la entidad pública deberá elaborar el perfil de puesto respectivo en el cual establezca los requisitos mínimos atendiendo a la necesidad que pretende cubrir, empleando para esos efectos el Anexo 03 – Guía Metodológica para elaborar perfiles de puestos en las entidades públicas, de la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH “*Normas para la formulación del Manual de Perfiles de Puesto*” (en adelante, Directiva del Manual de Perfiles de Puesto).

- 2.11. En consecuencia, teniendo en cuenta que la contratación del Secretario Técnico y el personal de apoyo resulta posible a través del régimen del D.L. N° 1057 (CAS) sin que sea necesario que dichos cargos se encuentren en el CAP o en el ROF (pues derivan del Reglamento de la LSC), no resulta pertinente la creación de una nueva unidad orgánica bajo la denominación de Secretaría Técnica, más aún si la misma responde funcionalmente a la unidad de recursos humanos.

A mayor abundamiento, es de señalar adicionalmente que el literal a) del numeral 5.1 de la Directiva del Manual de Perfiles de Puesto establece que el manual de perfiles de puesto no podrá ser empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

### III. Conclusiones

- 3.1 La operatividad de las funciones del Secretario Técnico del PAD así como las del personal de apoyo de la Secretaría Técnica no dependen necesariamente de que estas hubieran sido consideradas en los instrumentos de gestión de la entidad para posteriormente ser cubiertas por personal nuevo, pues resulta posible que un servidor de la propia entidad (que ya se encuentra vinculado

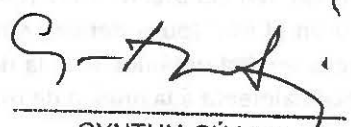


**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”**

laboralmente a la misma) sea designado como Secretario Técnico o personal de apoyo a dicha secretaria.

- 3.2 La contratación de personal bajo el régimen del D.L. N° 1057 (CAS) obedece a la necesidad de la entidad de cubrir la prestación de servicios y el desempeño de funciones que son parte de la competencia de la entidad contratante. Dichas funciones se encuentran contenidas en los documentos de gestión de la entidad como, por ejemplo, el Reglamento de Organización de Funciones - ROF y el Manual de Organización y Funciones MOF, entre otros.
- 3.3 Teniendo en cuenta que las funciones y composición de la Secretaría Técnica del PAD se encuentran reguladas en el artículo 94° del Reglamento de la LSC, en caso una entidad pública considerara necesaria la contratación de personal nuevo para la realización exclusiva de dichas funciones, esta podrá realizar la contratación de dicho personal a través de un concurso público en el marco del régimen del D.L. N° 1057 (CAS), sin que sea óbice para ello que el cargo o funciones se encuentren descritos en los instrumentos de gestión de la entidad (los cuales podrán ser actualizados posteriormente).
- Previamente la entidad pública deberá elaborar el perfil de puesto respectivo en el cual establezca los requisitos mínimos atendiendo a la necesidad que pretende cubrir, empleando para esos efectos el Anexo 03 – Guía Metodológica para elaborar perfiles de puestos en las entidades públicas, de la Directiva del Manual de Perfiles de Puesto.
- 3.4 Teniendo en cuenta que la contratación del Secretario Técnico y el personal de apoyo resulta posible a través del régimen del D.L. N° 1057 (CAS) sin que sea necesario que dichos cargos se encuentren en el CAP o en el ROF (pues derivan del Reglamento de la LSC), no resulta pertinente la creación de una nueva unidad orgánica bajo la denominación de Secretaría Técnica, más aún si la misma responde funcionalmente a la unidad de recursos humanos.
- 3.5 El literal a) del numeral 5.1 de la Directiva del Manual de Perfiles de Puesto establece que el manual de perfiles de puesto no podrá ser empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

Atentamente,

  
CYNTHIA SÚ LAY  
Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil  
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL