



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Políticas de Gestión
del Servicio Civil

“Año del buen servicio al ciudadano”

INFORME TÉCNICO N° 1042.-2017-SERVIR/GPGSC



A : **JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN**
Presidente Ejecutivo

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

Asunto : Reglas aplicables ante un procedimiento administrativo disciplinario al Secretario Técnico

Referencia : Documento con Registro N° 26659-2017

Fecha : Lima, 13 SET. 2017

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia se nos formulan las siguientes consultas:

- a) ¿Quién sanciona al Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios cuando incumple sus funciones?
- b) Cuando el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y el titular de la entidad no quieren sancionar al Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios ¿a dónde se debe recurrir?

II. Análisis

Competencias de SERVIR

2.1 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, 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 posibilidad de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario al Secretario Técnico

2.2 El artículo 92 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil crea la figura del Secretario Técnico –el cual depende de la Oficina de Recursos Humanos– para que apoye a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario (PAD) precalificando las faltas, documentando la actividad probatoria, proponiendo la fundamentación y administrando los archivos relacionados a los procedimientos administrativos disciplinarios. Al ser únicamente un apoyo a las autoridades del PAD, carece de capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.





“Año del buen servicio al ciudadano”

- 2.3 En tal sentido, tenemos que el Secretario Técnico es un servidor más de la entidad y, por lo tanto, ante la comisión de una falta, se le debe procesar como a cualquier otro servidor que se encuentre en dicho supuesto.
- 2.4 La única particularidad que la entidad deberá tener en cuenta ante una denuncia contra el Secretario Técnico es la señalada en el numeral 8.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, el cual establece que si el denunciado es el Secretario Técnico, el titular de la entidad deberá designar un Secretario Técnico Suplente para que se encargue de precalificar esa denuncia y, de ser el caso, apoye a las autoridades del PAD únicamente en ese procedimiento.
- 2.5 Por lo que, ante el inicio de un PAD contra el Secretario Técnico por una falta cometida en el desarrollo de sus funciones, las autoridades del PAD serán las siguientes:

Sanción propuesta	Primera instancia		
	Órgano Instructor	Órgano Sancionador	Oficialización de la sanción
Amonestación Escrita	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
Suspensión	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	Autoridad que el superior jerárquico del jefe de la ORH determine ¹	Órgano sancionador
Destitución	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	Titular de la entidad	Titular de la entidad

Estas mismas autoridades serán las participantes en caso el presunto infractor sea cualquier otro servidor de la Oficina de Recursos Humanos.

- 2.6 Cabe anotar que, en caso el Secretario Técnico sea un servidor de la entidad designado en adición a sus funciones, y pertenezca a una área distinta a la Oficina de Recursos Humanos, las autoridades señaladas en el numeral precedente solo serán aplicables en caso la falta haya sido cometida en el desempeño de la labor de Secretario Técnico.

Si hubiese incurrido en una falta desarrollando las funciones de su cargo titular, las autoridades del PAD serán identificadas de acuerdo al numeral 93.1 del artículo 93 del Reglamento General de la Ley N° 30057².



¹ Dado que el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos se encuentra en una causal de abstención por haber actuado como órgano instructor, corresponderá a su superior jerárquico determinar quién hará las veces de órgano sancionador (ver numeral 9.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC y artículos 97, 98 y 99 del TUO Ley N° 27444).

² Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

«Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario

93.1. 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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Políticas de Gestión
del Servicio Civil

“Año del buen servicio al ciudadano”

Sobre la potestad disciplinaria de la entidad empleadora

- 2.7 Conforme explicamos anteriormente, cualquier servidor o ciudadano puede presentar una denuncia contra el Secretario Técnico –adjuntando los medios probatorios que la sustenten– y esta será precalificada por un Secretario Técnico Suplente.
- 2.8 En caso el informe de precalificación determine que la denuncia presentada no ha lugar a trámite, esta será archivada y no dará pie al inicio de un PAD. Ello no impide que posteriormente el denunciante recopile mayores elementos probatorios e interponga una nueva denuncia a fin de que se evalúe si existen indicios de la comisión de la falta.
- 2.9 Si el Secretario Técnico Suplente determina que existen los suficientes indicios para iniciar un PAD contra el Secretario Técnico titular, remitirá el informe de precalificación al órgano instructor que corresponda según la sanción propuesta. No obstante, al igual que sucede con los demás servidores y conforme se ha establecido en el numeral 13.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, el órgano instructor decidirá si se acoge a lo señalado en el informe de precalificación o si se aparta de este por considerar que no existen razones para iniciar el PAD, debiendo sustentar su posición en ambas situaciones.
- 2.10 Finalmente, considerando que el informe de precalificación y el informe mediante el cual el órgano instructor argumente su negativa a iniciar un PAD no tienen la condición de actos administrativos sino de actos de administración interna, no son impugnables mediante recurso administrativo. Sin embargo, conforme indicamos en el numeral 2.8 de este informe, el interesado podría presentar una nueva denuncia posteriormente a fin de que sea evaluada por la entidad.

III. Conclusiones

- 3.1 El Secretario Técnico es un servidor más de la entidad y, como tal, debe ser procesado como cualquier otro servidor cuando cometa una falta. Cuando la entidad reciba una denuncia contra él, deberá designar un Secretario Técnico Suplente que se encargue de realizar la precalificación de la misma y será quien apoye a las autoridades en ese PAD.
- 3.2 Dado que el Secretario Técnico depende de la Oficina de Recursos Humanos, las autoridades que participarán en el PAD serán las mismas que resultarían aplicables a los servidores de dicha unidad orgánica, las cuales se encuentran señaladas en el numeral 2.5 de este informe.



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.»

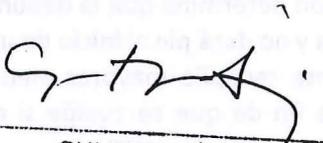


“Año del buen servicio al ciudadano”

3.3 En caso la denuncia presentada contra el Secretario Técnico no diese lugar al inicio de un PAD, el denunciante podría recopilar mayores medios probatorios e interponer una nueva denuncia a fin de que sea evaluada por la entidad.

Lo expuesto es cuanto informo a su Despacho para los fines pertinentes, a cuyo efecto adjunto el proyecto de oficio respectivo.

Atentamente,


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

