



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

SERVIR
SERVICIO CIVIL
INSTITUTO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME TÉCNICO N° 1094-2017-SERVIR/GPGSC

A : JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN
Presidente Ejecutivo

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

Asunto : Sobre archivo de denuncia efectuada por la Secretaría Técnica

Referencia : Oficio N° 906-2016-OGA-INS

Fecha : Lima, 25 SET. 2017

25 SEP 2017 16:30

Vanesa

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, la Directora General de la Oficina General de Administración del Instituto Nacional de Salud consulta a SERVIR sobre:

- ¿Qué acciones puede efectuar la Entidad en los casos que no comparta la opinión de archivo de la denuncia, adoptada por la Secretaría Técnica?
- ¿Cuál sería la responsabilidad que tendría la Entidad e indistintamente la Secretaría Técnica, por haber archivado una denuncia y/o procedimiento administrativo disciplinario, que no debió archivar?

II. Análisis

Competencias 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, 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.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

Sobre la Secretaría Técnica en los procedimientos administrativos disciplinario bajo régimen de la Ley del Servicio Civil

- 2.4 En principio, debemos señalar que las disposiciones sobre régimen disciplinario de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil (en adelante LSC), así como las de su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (previstos en el Libro I, Capítulo VI) se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014¹.
- 2.5 El artículo 92° de la LSC señala que las autoridades del procedimiento² cuentan con el apoyo de un secretario técnico, de preferencia abogado y quién es designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede también ser un servidor civil de la entidad que desempeñe ese cargo en adición a sus funciones; encontrándose bajo la dependencia de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces.
- 2.6 Asimismo, se estipula que el Secretario Técnico tiene a su cargo: i) precalificar la presunta falta, ii) documentar la actividad probatoria, y iii) proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados en los procesos disciplinarios de la entidad, sin embargo, no tiene capacidad de decisión y sus informes no son vinculantes.
- 2.7 Dentro de las funciones asignadas al secretario técnico de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, se encuentran la de *efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas para posteriormente emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento administrativo disciplinario (PAD) e identificando la posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.*
- 2.8 En tal sentido, la Secretaria Técnica emitirá al Órgano Instructor el informe respectivo recomendando el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario o, en caso no encuentre fundamento probatorio o indiciario suficiente, disponer el archivo en virtud de la declaración de no ha lugar a trámite de una denuncia³, debiendo en este último supuesto custodiar el informe que dispone la declaración de no ha lugar y ponerlo en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos cuando se lo solicite, así como brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta días hábiles sobre el estado de la denuncia.



¹ UNDÉCIMA.- Del régimen disciplinario

El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento.

Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 se regirán por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa.

² Son autoridades del PAD: a) El jefe inmediato; b) El jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces; c) El titular de la entidad; y, d) El Tribunal del Servicio Civil.

³ Numeral 13.1 de la Directiva 002-2015-SERVIR, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- 2.9 De acuerdo a lo señalado, el secretario técnico reporta semestralmente al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, el estado de las denuncias recibidas y/o procedimientos disciplinarios iniciados, así como los informes de declaración de no haber lugar a trámite de una denuncia, pudiendo la entidad establecer plazos menores para la emisión de dicho reporte⁴.
- 2.10 Cabe precisar que si bien la secretaría técnica cuenta con autonomía para precalificar la falta, la Oficina de Recursos Humanos, en mérito de las potestades conferidas por la norma⁵, deberá adoptar los mecanismos que considere necesarios en aras de garantizar la defensa de los intereses y objetivos institucionales de la entidad.
- 2.11 Bajo este contexto, respecto a la primera consulta de presentarse indicios evidentes o hechos flagrantes que no hubieran sido advertidos por la secretaría técnica, la Oficina de Recursos Humanos, en virtud de la dependencia bajo la cual se encuentra dicha secretaría, podría disponer una nueva evaluación de los hechos y circunstancias que motivaron una denuncia y, de corresponder, se identifique a la autoridad competente para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

De las faltas que configuran sanciones disciplinarias

- 2.12 El artículo 85º de la LSC concordante con el artículo 98º de su Reglamento General establecen las faltas de carácter disciplinario que determinan la aplicación de sanción administrativa que según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo.
- 2.13 Sobre el particular, el literal d) del artículo 85º de la LCS, prescribe como falta la negligencia en el desempeño de las funciones, respecto de lo cual, previo proceso administrativo, se podría aplicar una sanción debido a la inobservancia de aspectos técnicos, reglas y/o directivas en el cumplimiento de una obligación por parte del servidor.
- 2.14 Siendo ello así, respecto a la segunda consulta, en el supuesto que un secretario técnico no actúe con diligencia en el desempeño de sus funciones descritas en el numeral 8.3 de la Directiva Nº 002-2015-SERVIR/GPGSC daría lugar a que se le inicie un procedimiento disciplinario que, de ser el caso, determine la sanción aplicable, la precalificación de dicho procedimiento estaría a cargo de un secretario técnico suplente⁶.
- 2.15 Por otro lado, sin perjuicio de lo expuesto, es preciso señalar que de acuerdo con el artículo 97º del Reglamento de la LSC, el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, dispone el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa que originó la prescripción de la potestad disciplinaria para determinar la existencia de una falta.

⁴ Numeral 11.5 de la Directiva 002-2015-SERVIR, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 101-2015-SERVIR-PE.

⁵ Artículo 92 de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil; y numeral 8.1 de la Directiva Nº 002-2015-SERVIR, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 101-2015-SERVIR-PE.

⁶ Numeral 8.1 de la Directiva 002-2015-SERVIR.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

De modo que corresponderá a las autoridades competentes del PAD, de acuerdo a lo previsto en la LSC y su Reglamento, determinar las responsabilidades administrativas disciplinarias originadas por la inacción administrativa que originó prescripción, para lo cual, a través de la Secretaría Técnica se emitirá un informe de precalificación, identificando, entre otros puntos, al Órgano Instructor y Sancionador competentes.

III. Conclusiones

- 3.1 El Secretario Técnico tiene por funciones esenciales precalificar una presunta falta, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados en los procesos disciplinarios de la entidad, sin embargo, no tiene capacidad de decisión y sus informes no son vinculantes.
- 3.2 Cuando la Secretaria Técnica estime que no existe fundamento probatorio o indiciario suficiente, dispondrá el archivo en virtud de la declaración de no ha lugar a trámite de una denuncia⁷, debiendo en este supuesto custodiar el informe que dispone la declaración de no ha lugar y ponerlo en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos cuando se lo solicite, así como brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta días hábiles sobre el estado de la denuncia.
- 3.3 La Oficina de Recursos Humanos, en virtud de la dependencia bajo la cual se encuentra la secretaria técnica, ante indicios evidentes o hechos flagrantes no advertidos por dicha secretaria podría disponer una nueva evaluación de los hechos y circunstancias que motivaron la denuncia y, de corresponder, se identifique a la autoridad competente para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.
- 3.4 La negligencia en el desempeño de las funciones por parte de un secretario técnico, constituye una falta disciplinaria que acarrea una sanción administrativa, previo procedimiento, de conformidad con lo señalado en el literal d) artículo 85º de la LCS.

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

Atentamente,

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

CSL/lpp
K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes Técnicos\2017

⁷ Numeral 13.1 de la Directiva 002-2015-SERVIR, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE