



PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

INFORME TÉCNICO N° 1259 -2016-SERVIR/GPGSC

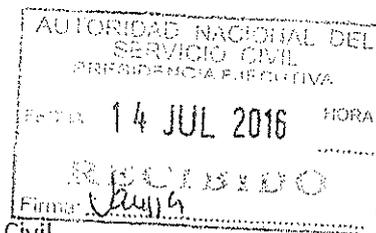
A : **JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN**
Presidente Ejecutivo

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

Asunto : Opinión sobre la delimitación de funciones de la Secretaria Técnica de las Autoridades del procedimiento disciplinario

Referencia : Oficio N° 0046-2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-OA-UGRH

Fecha : Lima, 13 JUL. 2016



I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, la Subdirectora de la Unidad de Recursos Humanos del Programa de Desarrollo Productivo Agrario rural – AGRORURAL consulta a SERVIR sobre la delimitación de las funciones de la Secretaria Técnica de las Autoridades del procedimiento disciplinario.

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, 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

Ministerio de
Transporte y
Comercio Exterior

Gerencia de
Políticas de Gestión
del Servicio Civil

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

De las funciones del Secretario Técnico en el procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

2.4 De conformidad con el segundo párrafo del artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad, es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. Asimismo, de acuerdo a dicha disposición legal, el secretario técnico no tiene capacidad de decisión y **sus informes u opiniones no son vinculantes.**

2.5 En ese sentido, el numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", publicada el día 24 de marzo de 2015 en el Diario Oficial El Peruano, ha precisado que el secretario técnico puede, entre otras funciones, apoyar a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario (en adelante 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.

Así, una vez iniciado el PAD, las autoridades del PAD, en caso de requerir apoyo legal, se encuentran facultadas para solicitar el apoyo del Secretario Técnico, ello debido a que no necesariamente dichas autoridades ostentan la profesión de abogado.

2.6 Es así que el Secretario Técnico puede elaborar los proyectos de los actos de inicio y de sanción, proponer las medidas cautelares de ser necesarias, elaborar las notificaciones de los actos emitidos en el PAD y en general apoyar legalmente en lo que requieran tanto el Órgano Instructor como Sancionador, para lo cual podrá, de ser el caso, apoyarse a su vez en los servidores que forman parte de la Secretaría Técnica, conforme a lo señalado en el artículo 94° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM.

Siendo así, las autoridades del PAD, podrán validar o apartarse de la opinión del Secretario Técnico en los proyectos que este realice, toda vez que la **responsabilidad de la emisión de los actos del PAD y, por ende, la suscripción de los mismos corresponde al respectivo Órgano Instructor o Sancionador**, según la etapa en la que se encuentre el procedimiento.

2.7 Finalmente, a modo de referencia debemos señalar que en ejercicio de sus funciones, el Secretario Técnico reporta a la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces¹. Para tal efecto, debe presentar semestralmente al Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces un reporte sobre el estado de las

¹ Numeral 8.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Gerencia de
Políticas de Gestión
del Servicio Civil

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

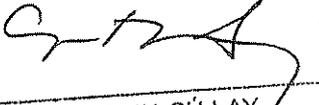
denuncias recibidas y/o procedimientos administrativos disciplinarios iniciados, pudiendo la entidad establecer plazos menores para la emisión de dicho reporte.

III. Conclusiones

- 3.1 En el marco del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, el secretario técnico puede, entre otras funciones, apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, ello debido a que no necesariamente dichas autoridades ostentan la profesión de abogado. Las referidas autoridades podrán validar o apartarse de la opinión del Secretario Técnico en los proyectos que este realice.
- 3.2 La responsabilidad de la emisión de los actos del PAD y, por ende, la suscripción de los mismos corresponde a las autoridades del PAD, es decir, al Órgano Instructor o Sancionador, según la etapa en la que se encuentre el procedimiento, ello en atención a que el Secretario Técnico no tiene capacidad de decisión y sus informes y recomendaciones no son vinculantes.

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

