

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Secretaría Nacional”

Lima, 20 de abril del 2022

Informe Técnico N.º 000558-2022-Servir-GPGSC

Para: **Bratzo Benjamín Bartra Ibazeta**
Gerente de Políticas de Gestión del Servicio Civil

De: **María Eugenia Del Carmen Cerna García De Orsos**
Ejecutiva de Soporte y Orientación Legal

Asunto: Sobre notificación al servidor de los informes simples de la Secretaría Técnica - PAD y desistimiento de denuncia

Referencia: Oficio N.º 045-2021-MDFM/ST-PAD

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, la Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios de la Municipalidad de Florencia de Mora, consulta a Servir si los informes simples que emite la Secretaría Técnica a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario deben ser notificados al servidor y si forman parte del expediente, asimismo consulta como debe proceder ante el desistimiento de una denuncia.

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 Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario

2.4 Al respecto, cabe mencionar que las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, conforme lo señala el artículo 92 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, la LSC):

“Artículo 92.- Autoridades

(...) Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico 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. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes. (...)

(Subrayado y negrita es nuestro)

2.5 Asimismo, el artículo 94 del Reglamento General de la LSC, aprobado con Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, prescribe:

“Artículo 94.- Secretaría Técnica

Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores.

Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad.”

(Subrayado y negrita es nuestro)

2.6 Conforme se puede observar, la Secretaría Técnica proporciona apoyo técnico a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario; asimismo, el secretario técnico no tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.

2.7 En esa línea, el secretario técnico dentro de sus atribuciones de apoyo a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante PAD), puede emitir los documentos que estime conveniente, conforme al apoyo técnico solicitado por las autoridades del PAD, administrando los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública, estando a que los documentos que emita constituyen parte de la documentación del PAD en el cual participa como secretario técnico.

2.8 De otro lado, los informes simples que expida la Secretaría Técnica en su función de apoyo a las autoridades del PAD, no requieren ser notificados al servidor, por cuanto la función de apoyo de la Secretaría Técnica está destinada a las autoridades del PAD, y el servidor podrá acceder a los informes simples vía el expediente del PAD.

Sobre el desistimiento de una denuncia

2.9 Cabe señalar, que mediante Directiva N.º 02-2015-Servir/GPGSC, se desarrollan las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador que establece la LSC, de esta forma – entre otros– en el literal i) del numeral 8.2 del artículo 8º, se señala como función de la Secretaría Técnica: Iniciar de oficio las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.

2.10 En ese sentido, ante el desistimiento de una denuncia el Secretario Técnico podrá continuar con las investigaciones de oficio, conforme a sus atribuciones, a efectos de que a partir del resultado de dichas investigaciones pueda emitir el respectivo informe de precalificación.

III. Conclusiones

3.1 Los informes simples que expida la Secretaría Técnica en su función de apoyo a las autoridades del PAD, no requieren ser notificados al servidor, por cuanto la función de apoyo de la Secretaría Técnica está destinada a las autoridades del PAD, y el servidor incurso en el PAD podrá acceder a los informes simples vía el expediente del PAD.

3.2 Ante el desistimiento de una denuncia el Secretario Técnico podrá continuar con las investigaciones de oficio, conforme a sus atribuciones, a efectos de que a partir del resultado de dichas investigaciones pueda emitir el respectivo informe de precalificación.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

María Eugenia Del Carmen Cerna García De Orsos

Ejecutiva de Soporte y Orientación Legal

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Documento publicado en la página web de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.